

المدخل إلى إعداد البحث

علامات الترقيم

مرونة الأسلوب

قواعد الإملاء

مرجع حديث للطلاب في مناهج البحث الإسلامية يتميز بسهولة التناول ومرونة الأسلوب ووضوح المعاني، يتضمن مناهج البحث العلمي وقواعد الإملاء وعلامات الترقيم، بهدف تدريب الطلاب على ممارسة البحث نظريا وعمليا

إعداد
المفتي رفيق الإسلام المدني
الأستاذ بمركز الفكر الإسلامي بشوندرا
داكا - بنغلاديش

إشراف
سماحة الشيخ الداعية الكبير فقيه الملة
المفتي عبد الرحمن
الرئيس المؤسس لمركز الفكر الإسلامي بشوندرا داكا
المشرف على وفاق المدارس العربية القومية بنغلاديش



المقدمة

الحمد لله الذى علم بالقلم، علم الإنسان مالم يعلم. والصلاة والسلام على خير الأنام، وعلى آله وصحبه أفضل الأمم.

أما بعد: فلا يخفى على أحد أن قواعد اللغة العربية لاتقصد لذاتها، بل هى وسيلة تُعين على فهم القرآن الكريم وكلام الرسول الأمين -ﷺ-، والتعبير الصحيح، والإبانة الكاملة عما فى النفس، وضبط الأساليب، ومعرفة القواعد الإملائية فى سلامة الكتابة وصحتها، ووضوحها، وصون القلم من الخطأ فى الرسم، وترشد القارئ إلى فهم المكتوب.

فيحرص من طلبة اللغة العربية أن يعتدوا التحدث بها، والكتابة وفقَ أساليبها، ويحسنوا فهم مايسمعوه، أو يقرؤوه مكتوباً بها، ويتقنوا مهارتها فى الخط، والإملاء، ووضع علامات الترقيم، وأساليب البيان، وتنظيم المادة العلمية. والذى لاشك فيه أن دراسة اللغة العربية لم تلق حتى الآن ماينبغى لها للحصول على الأهداف المذكورة، لاسيما فى بلادنا.

فحرصتُ على إعداد هذا الكتاب "المدخل إلى إعداد البحث" بالإيجاز مع سهولة التّناول، ومرونةِ الأسلوب، ووضوح المعانى بالأمثلة المتداولة، رجاءً على تحقيق الأهداف المطلوبة. فرتبته على ثلاثة فصول.

الفصل الأول: فى مناهج البحث، فقدمت فيه فكرة مختارة لكتابة البحث العلمى، هدفا إلى تعريف الطلاب بأهمية البحث وكيفية إعداده، وتدريبهم على ممارسة البحث نظريا

وعمليا.

والفصل الثانى: فى قواعد الإملاء، فوضعت فيه القواعد والضوابط الإملائية، بهدف ترسيخها فى ذهن الطلاب، وتدريبهم عليها علميًا، وتطبيقيًا.

الفصل الثالث: فى علامات الترقيم، غرضًا إلى مساعدةِ القارئ على تفهُّم الجمل والعبارات، وبيان المقصود منها، وتحديد مواضع الوقف، والفصل بين أجزاء الكلام، والإشارة إلى الانفعال والإعجاب ونحو ذلك.

ويسعدنى أن أذكر أنّنى بذلتُ أقصى الجهود لأجعله سهلا، وموجزا، وشاملا لكل مايصادفه من مشكلات فى مجال إعداد البحث، وقواعد الإملاء، وعلامات الترقيم. وإنى آمل أن أكون قد أسهمت بهذا الجهد المتواضع فى خدمة الطلاب، وخدمة اللغة العربية.

واعترافا بالفضل لأهله، فقد استفدت من كثير من الكتب التى أُلِّفتْ فى مناهج البحث وموضوع الإملاء إلى جانب كتب التراث وغيرها التى انتقيت منها أكثر النصوص والتدريبات.

وأخيرًا، نسأل الله -عزّوجلّ- أن يكون ما قدّمناه فى هذا الكتاب عونًا لإخواننا الطلاب على سلامة أقلامهم، ومفيدا لأصدقائنا المعلمين فى معالجة مشكلات الكتاب لدى طلابهم.

عصمنا الله جميعا من لحن اللسان وعثرة القلم، وماالتوفيق إلا بالله -سبحانه وتعالى-.

محمد رفيق الإسلام

لفت الأنظار

من سماحة الشيخ فقيه الملة المفتي عبد الرحمن - بارك الله في حياته -

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين.

وبعد: نودّ هنا أن نلفت نظر طلاب اللغة العربية وأساتذتها الكرام إلى أن دراسة قواعد اللغة العربية وسيلة، لاغاية تقصد لذاتها، بل تعين على فهم لغة القرآن الكريم وكلام النبى الأمين -ﷺ-، والتعبير الصحيح والنطق الفصيح وضبط الأساليب، وسلامة الإنشاء وصون القلم عن الخطأ فى الخط والإملاء.

ولكنى لاحظتُ أن كثيرا من طلاب المدارس العربية حتى الطلاب المتخصصين -أيضا - لا يهتدون للمنهاج القويم الذى ينبغى أن يتبع فى هذا اللون من الدراسة، ولايتلون بماينبغى له من العناية، فيفشلون فى الاتجاه إلى البحث والإنشاء والتأليف والدراسة، فلا يستطيعون على إبراز فكرتهم وموهبتم الشخصية والنهضة العلمية.

وقلما نصادف طلابا يحبون الإنشاء والكتابة، إلا أن قدرتهم وموهبتهم فى عالم البحث والتعبير ضعيفة أومحدودة، وسيطرتهم فى الاقتباس، والإملاء، والخط، ووضع علامات

الترقيم، ضئيلة أو معدومة. فيكون سعيهم كجسدٍ لاروح فيه، دون جوهرطيب وقوة مفاذة.

ويسرّنى أن أذكر أن هذا الكتاب "المدخل إلى إعداد البحث" إقدام محمود وسعى مشكور فى إجابة رغبة الطالب وثقته.

أرجو أن يجد الباحث فيه حلاً لكل ما يصادفه من مشكلات فى مجال مناهج البحث، وقواعد الإملاء، ووضع علامات الترقيم، وحسن اختيار موضوع البحث، والبراعة فى خطته وتنظيمه، والنجاح فى اختيار العناوين القيمة الدقيقة، وترييط الأبواب والفصول، وتسهيل العرض، ويصبح قادرا على التعبير الصحيح والتنظيم المرغوب، ويعصم من لحن اللسان وعثرة القلم، وكل هذا له شان كبير فى إعداد البحث والكتاب وتقديره.

فعندما يكون الباحث فى كتابة الرسالة أوتأليف الكتاب أو إنشاء المقالة ينبغى أن يكون هذا الكتاب مرجعا له ومشربا.

ومنى كل تقدير وإعزاز لك- جعل الله التوفيق حليفك.

والله -تعالى- نسأل أن يجعل هذا العمل خالصًا لوجهه الكريم، وأن ينفع به، إنه نعم المولى ونعم النصير.

مع أزكى التحية،

٢٢/٨/٢٠٠٤

فقيه الملة المفتى عبد الرحمن الموقّر (حرسه الله تعالى)

الفصل الأوّل
مناهج البحث

الفصل الأول : مناهج البحث

١- تعريف البحث :

البحث في اللغة، هو: التفتيش و التنقيب.

وفي الاصطلاح، له تعريفات كثيرة، يدور معظمها حول التعريف المجمل التالي. هو: "عبارة عن دراسة خاصَّة في موضوع معين حسب مناهج وأصول معينة".

الأسس والمبادئ العامة للتأليف والبحث العلمي لدى الباحثين المسلمين

ذكر صاحب كشف الظنون -رحمه الله تعالى- (١) : "إن التأليف على سبعة أقسام، لا يؤلف عالم ولاعاقل إلا فيها :

١- إما شئ لم يسبق إليه، فيخترعه.

٢- أو شئ ناقص، فيتممه.

٣- أو شئ مغلق، فيشرحه.

٤- أو شئ طويل، فيختصره دون أن يخل بشئ من معانيه.

٥- أو شئ متفرق، فيجمعه.

٦- أو شئ مختلَط، فيرتبه.

٧- أو شئ أخطأ فيه مصنفه، فيصلحه.

١- انظر : كشف الظنون : ١/٨ (ملخصًا).

شروط العمل فى البحث

شروط العمل فى البحث كثيرة، منها :

١ - إتمام الغرض الذى وضع البحث لأجله من غير زيادة ولانقص.

٢ - هجر اللفظ الغريب وأنواع المجاز.

وزاد المتأخرون الشرطين التاليين :

٣- فن الترتيب وإيجاز الكلام ووضوح الدلالة.

٤ - الدقة فى البحث، والحرص على تزيينه وتنظيمه وتجديده، وإلى هذا المعنى أشار "العماد الأصفهانى" حيث قال : "إنى رأيت أنه لايكتب أحد كتابا فى يومه، إلا قال فى غده : لوغير هذا، لكان أحسن، ولو زيد هذا، لكان يستحسن، ولوقدم هذا، لكان أفضل ولوترك هذا، لكان أجمل".

أقسام البحث

تنقسم البحوث من حيث المستوى إلى قسمين :

١ - البحوث التدريبية. (على مستوى المرحلة الجامعية الأولىٰ - "البكالوريوس" (Bachelor)

٢ - البحوث العلمية. على مستوى درجتى الماجستر والدكتورة.

البحوث التدريبية:

تكون على مستوى المرحلة الجامعية الأولى "البكالوريوس" (BACHELOR) (1). تقتضى طبيعة البحث على هذا المستوى بجمع المادة العلمية من مصادرها الأصلية والثانوية، وإعادة صياغتها فى أسلوب علمى واضح، بطريقة منظمة، وليس من الضرورى فى مثل هذه البحوث أن يذكر الباحث آرائه الخاصة، لأن المقصود من هذا :

أ- تدريب الطالب على منهجية البحث، وممارسة المصادر.

ب - والقدرة على اختيار المادة العلمية المطلوبة والمناسبة بها.

ج - ثم تنظيمها والتوفيق بينها.

البحوث العلمية:

تكون على مستوى الماجستر والدكتورة، تتركز فى مثل هذه البحوث الدراسة التفصيلية حول موضوع معين، له إطار محدود، فيجمع له الباحث ما أمكن من دراسات وأفكار وبيانات

١-بكالوريوس فى الفنون (Bachelor of arts. B. A.)
بكالوريوس فى التربية (,, of Education, B. Ed.)
بكالوريوس فى العلوم (,, of Science, B. SC)
بكالوريوس فى التجارة (,, of Commerce, B. COM)
بكالوريوس فى الطب والجراحة (Bachelor of Medicine and Bachelor of Surgery, M. B. B. S.)
وماجستر فى الفنون (M. A.)
وماجستر فى التربية (M. ed.)
وماجستر فى العلوم (M. SC.)
وماجستر فى التجارة. (M. COME)

ومعلومات يقوم بفحصها ونقدها بميزان النقد العلمي السليم، ويضع لها التحليلات والتفسيرات اللازمة، إضافة إلى مايتصل إليه من آراء مؤيدا لها بالشواهد والأدلة والبراهين، ويكون لها الأثر فى مجال المعرفة الإنسانية.

وعلى هذا المستوى من البحوث تمنح الجامعات الدرجات العلمية.

"الماجستر" (MASTER)

و"الدكتورة" (Doctor of Philosophy-P.H.D)

وتتنوع البحوث العلمية فى الجامعات من حيث الموضوع والتخصصات.

خصائص البحوث العلمية

للبحث العلمي الجيد عدةُ خصائص، من أهمها مايلي:

١ – **الموضوعية** : ويقصد منها الباحثون جانبين مهمين، هما :

أ – تكثيف الجهد فى تفريق موضوع البحث، بعيدا عن الاستطراد والخروج عن موضوع البحث إلى نقاط جانبية ممايُشتت أفكار القارئ .

ب – تجريد الأفكار والأحكام من النزعات الشخصية

٢ – **المنهجية**: وهى طريقة تنظيم المعلومات، بحيث يكون عرضها عرضا سليما متدرجا بالقارئ من السهل إلى الصعب، ومن المعلوم إلى المجهول، منتقلامن المسلّمات إلى الخلافيات مع ارتباط الأفكار.

الصفات التى يجب توافرها فى الباحث

١ – **الرغبة** : لابد من توافر الرغبة لدى الباحث فى العمل الذى سيقوم به، فهذه هى الخطوة الأولى فى البحث ونجاحه، وهى التى تؤدى إلى الإخلاص والإتقان فى العمل، وبدونها يتفرق الجهد والوقت.

٢ – **الصبر** : لابد من الصبر وتحمُّل مُشاقّ البحث والتفتيش، والرجوع إلى المصادر والمراجع، والقراءة، وجمع البيانات والمعلومات وتحليلها.

وفائدة الصبر تبدو ثمارها عند نهاية البحث والوصول إلى الحقيقة المنشودة.

٣ – **الشك العلمي** : الذى يقود الباحث إلى التثبُّت.

٤ – **سعة الاطلاع** : المعرفة السابقة بقدر كاف مطلبٌ أساسى للباحث، ومهم فى تكوين الشخصية العلمية.

٥ – **الحافظة والذاكرة القوية** : بحيث يتذكر قراءته السابقة والحالية، ويستطيع الربط فيما بينها، وهذا يتحقق بالقراءة الجيدة المبنية على النقد والمناقشة.

٦ – **العدالة والإنصاف** : العدل يقتضى عدم التشهير، وإجلاء الحقيقة، والبعد عن التعصب والنزعات التى تسيطر على النفس.

وقد اشترط المسلمون العدل فى المحدث وفى الراوى والمؤرّخ وفى الحاكم والشاهد؛ بل يعدونه سمة كل مسلم . . . .

٧- **الأمانة العلمية** : لابدّ من نقل آراء الآخرين بدقة، ونسبة كل رأى إلى صاحبه صراحة، كما أن الأمانة شرط أساسى فى مناقشة آراء الآخرين.

٨- **العقلية التنظيمية** : يجب على الباحث أن يكون قادرا على تنظيم المعلومات التى يريد إيصالها إلى القارىء تنظيما منطقيًا له معناه ومدلوله، مرتبا أفكاره ترتيبا مسلسلا فى أسلوب علمى، بعيدا عن الغموض والإطالة.

هذه أهم الصفات التى يجب توافرها فى الباحث، ويضاف إليها جوانب أخرى، مثل : تنظيم الوقت، والمهارة فى استخدام المكتبة، وحسن التعامل مع الكتب وغيرها من المصادر، والخلق الطيب وحسن التعامل والمراجعة مع المشرفين أو الأشخاص الذين يحتاج الباحث إليهم فى إعداد البحث أو الرسالة.

- وكل إنسان يستطيع أن يكوّن لنفسه هذه الصفات مادامت النية صادقة والإرادة قوية.

اقتباس النصوص

الاقتباس : هو الاستشهاد ببحوث الآخرين وأفكارهم التى لها علاقة بموضوع البحث.

ليس المقصود من هذه العملية نقل الأفكار وعرضها فقط، بل إنما ليَجد الباحثُ من خلالها مادة علمية يقوى بحثه بواسطتها، أو قد يكون الهدف منها هو الاتكاء لبعض الأفكار أو المقارنة أو المعارضة أو التقييد.

وبالرغم من الأهمية البالغة اختلف العلماء فى الاقتباس على موقفين.

الأول : من لايرى فى الاقتباس فضيلة، وإنه - فى نظره - مظهر من مظاهر الضعف فى التأليف، وبخاصة عند مايكون النقل لفصل كامل، وأوراق عديدة، بحيث تختفى شخصية الباحث بين الاقتباسات الطويلة.

ذهب إليه إمام الحرمين أبو المعالى عبد الملك الجوينى (١).

الثانى : و ذهب آخرون إلى أن الاقتباس دليل القراءة الواسعة والمعرفة التامة بالأفكار، فمن ثم ينال الباحث ثقة القارئ، ويطمئن لأفكاره وآرائه.

والحقيقة : أن شخصية الكاتب كما تظهر من آرائه، وأسلوب عرضه، فإنها تتجلى أيضا من طريقة نقله، واقتباسه، وأظن أن الفريقين يتفقان على أن الاقتباس المناسب، بالحجم المعقول، فى المكان المناسب، أمريعد من مهارة الكاتب، وهوالعدل، والعدل مطلوب فى كل أمر.

١- انظر : غياثى غياث الأمم فى التياث الظلم : ١٦٤.

قواعد الاقتباس

الاقتباس المعتدل فى الحدود المقبولة الذى تتجلى من خلاله شخصية الباحث ومهارته، مقبول. وفيما يلى بعض الضوابط لبيان كيفية الاستفادة من النصوص المقتبسة بطريقة علمية سليمة، وهى :

١ – وضع الفقرات المقتبسة نصًا بين قوسين كبيرين (...) أو قوسين صغيرين « » وهذا إذا كان الاقتباس نقلا حرفيا، وكان فى حدود ثلاثة أسطُر أوقريب منها.

٢ – وإذا كان الاقتباس مقتصرا على الفكرة، دون النص، أو كان من الباحث إعادة صياغة أو تلخيص لفكرة، أو اختصار لها، أو تحليل أوتعليق عليها، فإنه يشار إليهابالهامش بكلمة "راجع" أو "انظر" أو "بتصرف" أو نحو ذلك، ثم يكتب بعدها المصدر الذى اقتبس منه. وحينئذ لاداعى لحصر الكلام المنقول بين أقواس.

٣ – وإذا زاد الاقتباس "عن ثلاثة أسطر مثلا" فلا داعى لحصرالكلام المنقول بين أقواس، بل يجب فصل الكلام المقتبس عن متن البحث وتمييزه، وذلك بترك مسافة "س.م." (Centimiter) واحد عند بداية كل سطر ونهايته من يمين الصفحة ويسارها وتتقارب أسطُر المقتبسة عندئذ.

٤ – وعندحذف بعض الكلمات من الجملة المقتبسة، يجب وضع ثلاث نقط مكان الكلمة أو الجملة المحذوفة (...).

٥ –إذا أردت أن تضيف تفسيرا أو شرحا أو تصحيحا فى الفقرة المقتبسة، فيجب وضع ذلك بين قوسين مركنين [ ] بعد نقل الفقرة المقتبسة.

٦ – لابد من حسن الانسجام بين ما اقتبس وما قبله وما بعده كأنه استمرار له.

٧ – يجب نقل النص بجميع العلامات التى يحتوى عليها، مثل : علامات الاستفهام والفواصل.

٨– إذا كان النص المقتبس هو فى الأصل مقتبس من مصدر آخر فيمكن وضعه داخلَ القوسين الكبيرين، يحاط بالقوسين الصغيرين « »

ويشار فى الحاشية إلى المصدر الذى نقلت منه أنت، وبعد ذلك تقول نقلا عنه ...، فتذكر المصدر الأصلى.

٩ – إذا ذكر عنوان الكتاب فى متن الرسالة، يكتفى باسم المؤلف فى الهامش فقط، وإذا ذكرهما معًا فى متن الرسالة، فإنه يكتفى بمعلومات النشر والجزء ، والصفحة فى الهامش.

١٠ – وإذا لم يذكر اسم المؤلف فى غلاف الكتاب، فإنه يدون فى مكان اسم المؤلف كلمة "المؤلف المجهول".

١١ – بالنسبة للمصادر من إنتاج المؤسسات العلمية، أو الشركات، فإن أسمائها تقوم مقام اسم المؤلف وتأخذ مكانه فى التدوين.

١٢ – إذا تعاون على تأليف الكتاب مؤلفان يحملان لقبا واحدا، فينبغى ذكر اسم كل منهما، ولقبهما منفردا ولا يكتفى بتدوين الاسم الأول لهما، ثم اللقب.

١٣ – إذا كان من الضرورى ذكر مصادرعديدة للفقرة الواحدة، فإنه يراعى فى تدوينها أسبقية مؤلفيها وفاة.

١٤ – يفصل بين المصدروالمصدر بفاصلة منقوطة (؛).

١٥ – لاينبغى إحالة مخطوطات تم طبعها؛ لأن المطبوع أيسرتناولاً، وأسهل تداولاًمن المخطوط.

خطوات البحث

قد وضع بعض المتخصصين فى مجال مناهج البحث، خطوات أساسية يسير عليها الباحث أثناء بحثه، تكاد تنحصر هذه الحظوات فى جميع أنواع البحوث على سبع خطوات، وهى:

١ - اختيار موضوع البحث وصياغة عنوانه
٢ - عمل مخطط أو مشروع البحث
٣ - حصر مصادر البحث
٤ - جمع المادة العلمية
٥ - صياغة البحث وانتقاء المعلومات
٦ - وضع الهوامش والتذييلات
٧ - التنظيم العام للبحث.

وسَنُفصل القول فيها على النحو التالى :

الخطة الأولى

اختيار موضوع البحث وصياغة عنوانه :

تعد خطوة تحديد موضوع البحث من أهم الخطوات فى البحث، ومسئولية اختيار موضوع البحث تقع على عاتق الطالب الباحث نفسه، ويجب على الطالب قبل اختيار الموضوع أن يتأكد من الموضوعات التى سبق بحثها، حتى لايكرر عملا قد سبق إليه غيره بالبحث، إلا إذا كان قد مضى على الموضوع السابق أكثر من عشر سنوات، لأن فى الغالب لابد أن يكون قد

استجد معلومات عن ذلك الموضوع لم تشتملها الدراسة السابقة.

الطرق التى تساعد على الاختيار السليم

١ - استعادة الماضى العلمى للباحث، واستعراض دراسته السابقة، فيتذكر موضوعا من الموضوعات كان قد استهواه، وتمنى أن يكتب فيه فى يوم من الأيام.

٢ - الدراسة الجادة فى الكتب المتخصِّصَة.

٣ - الرجوع إلى الأساتذة المتخصصين، حيث أن لدى كثيرمنهم موضوعاتٍ جادةً يحتاج إليها من يحليها بالكتابة والبحث.

معايير اختيار الموضوع

١ - الابتكار والجدة فى الموضوع وتجنب التكرار.

٢ - الدقة والوضوح فى الموضوع بحيث يكون مجال البحث محددًا وواضحًا.

٣ - توفير المصادر والمراجع التى يمكن عن طريقها وفرة المعلومات والبيانات اللازمة للبحث .

صياغة عنوان البحث

ويشترط فى صياغة العنوان الجيد ما يلى :

١ - أن يفهم من العنوان حدود الموضوع وأبعاده.

٢ - أن يكون العنوان ذا طابع علمى، وبعيدا عن العبارات الدعائية الجذابة.

٣- أن لايكون طويلا مملا.

٤- أن لايكون قصيرا مخلا.

٥- أن يكون واضحا، وأن لايكون غامضًا يدعو إلى الحيرة والتساؤل.

الخُطة الثانية

عمل مخطط أومشروع البحث

(خطة البحث)

الخطوة الثانية من خطوات البحث هى : عمل المخطط الذى يسير عليه الباحث فى بحثه، وقبل البدء فى كتابة البحث لابد من وضع خطة كاملة،هى فى الحقيقة، رسم عام لهيكل البحث وتحديد معالمه، وكل بحث لابد من تقسيمه إلى عدد من العناصر المناسبة لكى يتمكن الباحث من معالجة كل عنصر و يكوّن بحثه بعمق وشمول، وإن إبراز البحث فى عناصر وخطوط رئيسية منسقة سيساعد على معالجة الموضوع ودراسته بطريقة هادئة وتفكير منظم سليم.

وعلى أى حال يقوم الباحث بوضع تصميم أومشروع تمهيدى للبحث وهو يضم بشكل عام عدة أمور، منها :

١- المقدمة: وهى فى حد ذاتها شرح وتوضيح لعنوان البحث وخطته، والمنهج أوالطريقة المتبعة فيه وشرح الألفاظ والاصطلاحات التى سيذكرها الباحث، وعرض سريع لموضوع البحث وأهميته.

٢- ثم تأتى بعد ذلك الأبواب المختلفة، وتقسم الأبواب إلى فصول، والفصول إلى مباحث، والمباحث إلى مطالب - إن لزم الأمر- .

٣- ثم تأتى بعد ذلك "الخاتمة" التى ستعرض لنا النتائج التى توصّل إليها الباحث ويلخص مامرّ بأسلوب سهل جذاب بسيط.

٤- ثم تأتى الملاحق والخرائط والجداول.

٥- وأخيرا تأتى لائحة المصادر والمراجع والفهارس الأخرى.

تنبيه : أن هذا التبويب لن يكون نهائيا إلا فيما بعد تعمق الباحث فى الكتابة، على أنه قد يطرأ على مخطط البحث بعض التبديل والتغيير، إذ قديكتشف الباحث أثناء مطالعاته، وجمعه المادة العلمية بعض النواقص فيها ونحو ذلك، فيمكن أن يبدل فى خطة البحث وتبويبه، ولكن من المستحسن ألّا يلجأ إلى ذلك إلا عند التأكد من أن التقسيم الجديد المقترح أفضل من القديم، وبعد أخذ موافقة أستاذه المشرف.

الخطة الثالثة

حصر مصادر البحث (١)

إن المصادر العلمية التى يعتمد عليها الباحث فى دراسته تعد من أهم المقاييس فى تقدير صحة البحث، وجودته، فإذا كانت المصادر معتمدة صادقة أو مخطوطات نادرة كان للبحث وزنه وقيمته العلمية.

(١) الحصر : يعنى إثبات الحكم للمذكور ونفيه عما عداه.

ويـنبـغى ألا يختلط الأمر على طالب البحث فى معرفة مدلـول كـلـمة "المصدر" فليس كل كتاب جديرًا بهذه التسمية، ومن ثم يقسم علماء البحث العلمى، والدراسات المنهجية، المصادر إلى قسمين :

أ- المصادر الأساسية :

"هى أقدم مايحوى مادة عن موضوع ما"(١).

وبعبارة أخرى هى الوثائق، والدراسات الأولى، منقولة بالرواية، أومكتوبة بيد مؤلفين ثقات، أسهموا فى تطور العلم، وتحرير مسائله، وتنقيح موضوعاته، أوعاشوا الأحداث والوقائع، أو كانوا طرفا مباشرا فيها، أو كانوا هم الواسطة الرئيسية لنقل العلوم والمعارف السابقة للأجيال اللاحقة، صاحب كل فكرة جديدة يعد مصدرا فى مجالها.

- كذلك يعد فى هذا القسم أيضا سجلات الدواوين الحكومية، ومـاينشره الكتاب بأقلامهم فى الدوريات العلمية، والصحف والمجلات، والآثار، والدساتير، والقوانين، والأفلام المصورة لمشاهد من الواقع، والتسجيلات الصوتية (٢).

ب - المصادر الثانوية : (مراجع)

وهى التى تعتمد فى مادتها العلمية أساسًا على المصادر الأساسية الأولى، أوهو الكتاب الذى يستقى من غيره،

١- البحوث الأدبية : للخفاجى، ص : ٧٥.

٢- انظر : HUBBELL-61.

فتعرض لها بالتحليل أو النقد أو التعليق، أو التلخيص، فالجامع الصحيح للبخارى وصحيح مسلم هما أصلان ومصدران فى الحديث بينما تعد كتب الأحاديث المختارة كالأربعين النووية من المراجع فى ذلك.

وكذلك تاريخ الطبرى وسيرة ابن هشام كلها أصول ومصادر فى بابها، وما اقتبس أو استمد منها مراجع فى بابه.

قد يفرق بين المصادر والمراجع من حيث أن المصدر (Source) هو الكتاب الذى يمكن قراءته من الأول إلى الآخر، ويبحث فى موضوع معين، ويشتمل على فروع وأجزاء متصلة بذلك الموضوع.

والمرجع: (Reference) هو كتاب يرجع إليه الباحث ليعلم عن جزء محدود من المعرفة، وغالبا مايشترك أكثر من مؤلّف فى إخراجه، مثل : القواميس، ودوائر المعارف، والموسوعات، والجداول الأحصائية، والخرائط... وغيرها.

ولهذا فالمرجع لايمكن قراءته من أوله إلى آخره لتعدد الموضوعات بداخله، وتعدد أقسامه، وضخامة حجمه.

والمشهور لدى الباحثين إطلاق بعضها على بعض.

وسائل حصر المصادر أو وسائل التعرف على المصادر والمراجع

١- اطمئنان الباحث من توافر المصادر للبحث الذى يقوم به.

٢- التعرف على المصادر القديمة والمخطوطات التى لها صلة بموضوع بحثه.

٣- الرجوع إلى الموسوعات العلمية، ودوائر المعارف عن هيئات علمية.

٤- الدوريات العلمية المتخصصة التى تهتم بنشر النتاج العلمى.

٥- البحوث والرسائل الجامعية الصادرة عن الجامعات ومراكز البحوث العلمى.

٦- قوائم المصادر والمراجع المثبتة فى نهاية كل مصدر أومرجع اطلع عليه الباحث.

٧- فهارس المكتبات وبطاقاتها، لاسيما المتخصصة فى موضوع بحثه.

٨- أمناء المكتبات، فهم على علم تام غالبا يمكن على تقديم المعلومات بالتسهيلات من غيرهم.

٩- مشاورة الأساتذة المشرفين على البحوث.

١٠- الاستفادة من الزملاء من تجاربهم السابقة وكذلك كل من له عناية، واهتمام بالبحث العلمى.

الخطة الرابعة

جمع المادة العلمية:

وهى مرحلة التجميل الفعلى للبيانات لازمة للبحث، وقد تتضمن تسجيل الملاحظات أو إجراء المقابلات، أو توزيع الاستبانات أو الرجوع إلى الوثائق والتقارير وغير ذلك.

وتعد عملية الجمع أدق مراحل البحث، وهى المرحلة الجادة التى تحتاج إلى كثير من الجهد والوقت، ويتم بإحدى طرق ثلاث، ربما يحتاج بعض البحوث إلى الطرق الثلاث أو الطريقتين أو طريقة فقط، وهى :

١- بالقراءة

٢- بالسماع

٣- بالملاحظة والتجربة.

١- القراءة:

إذا عرف الباحث مايقرأ ومايدع، سهلت عليه هذه المرحلة، واستطاع أن يتم بحثه فى المدة المحددة للانتهاء منه، وتكون القراءة باتباع الآتى :

أ- القراءة السريعة لاكتشاف مايتصل بموضوع البحث.

ب- قصر القراءة فى هذه الفترة على المراجع والمصادر المتصلة بموضوع البحث.

ج- الاعتماد على الفهارس الحديثة فى المكتبات ومراكز البحوث.

د- تنظيم أوقات النشاط الذهنى، ليتسنّى له فهم مايقرأ.

ه- قراءة الأبحاث الجديدة التى تنشر فى المجلات.

وينصح الطالب أن يقرأ عنوان الكتاب ومقدمته، ولائحة المحتويات فيه، وهذه العملية الأوّلية ستساعدك فى التعرف على الموضوع وترتيب البحث وجمع المعلومات.

٢- السماع :

على الطالب أن يتحدث مع من له خبرة بهذه الدراسة، والحقيقة : أن السماع ومناقشة الأساتذة المتخصصين فى موضوع البحث، سيضيف إليه الكثير من المعلومات، والسماع طريقة طيبة كانت متبعة مع علماء المسلمين الكبار مع طلابهم، حتى أن بعض المؤلفين وضع لها شروطا وقواعد، والجامع الأزهر - معقل العلوم الإنسانية والدينية من ألف عام- كان شيوخه وطلابه يتبعون قاعدة السماع، ولم يزل مستمرًا، وتسمى قاعدة السماع فى منهج البحث العلمى 'الاستبانات' وتنقسم إلى قسمين :

أ- الاستبانة المكتبية :

وهى عبارة عن إعداد قائمة من الأسئلة التى تتصل بموضوع البحث وتوزيعها على مجموعة من العلماء، ممن لهم خبرة ودراية بموضوع البحث، عن طريق البريد أو أشخاص يعاونون الباحث فى توزيعها، ويطلب منه الإجابة عليها.

ب- الاستبانة الشفوية :

وهى عبارة عن إعداد قائمة بالأسئلة التى تتصل بموضوع البحث وعرضها على العلماء والأساتذه عن طريق المقابلة الشخصية، وهذه الطريقة أسلم من الطريقة المكتبية، حيث أن الباحث يشرح الأسئلة غير الواضحة ويتلقى الآراء والمعلومات مشافهة.

وهى طريقة يلجأ إليها كل باحث مع رؤساء الأقسام العلمية، ومع الأساتذة المشرفين، ومع أمناء المكتبات،

وكثيرًا ما يخرج الباحث من هذه المقابلات بالمعلومات المفيدة التى تساهم مساهمة فعالة فى إعداد بحثه.

ولكن الشيء المهم فى هذه الطريقة هو الإعداد الجيد للأسئلة والإجابة عنها، إما بالكتابة أو بالتسجيل على الأشرطة.

٣- الملاحظة والتجربة : (Experiment and fielwork)

المراد بالملاحظة : المشاهدة الدقيقة لمعرفة صفاتها وخواصها.

وهدفها: الكشف عن بعض الحقائق التى يمكن استخدامها، لاستنباط معرفة جديدة، وتكون الملاحظة ناجحة باتخاذ الإجراءات التالية :

أ- تحديد مجال الملاحظة وبيان مكانها وزمانها.

ب- إعداد بطاقة الملاحظة لتسجيل المعلومات.

ج- على الباحث ان يتأكد من صدق ملاحظته، وذلك عن طريق إعادة الملاحظة أكثرمن مرة وعلى فقرات متباعدة.

د- يجب أن يتم تسجيل الملاحظة بدون تأجيل، كى لاينسى بعض المظاهر الهامة.

التجربة:

يعنى الدلالة على الخبرة التى يكتسبها العالم، بتصحيح آرائه ونظرياته العلمية حتى يوفق بينها وبين الاكتشافات الجديدة.

طرق تسجيل المعلومات
أوتسجيل المادة العلمية

هناك طريقتان مستخدمتان لتسجيل المعلومات.

الأولى : هى طريقة استخدام الكراسات أو الملفات.

الثانية : هى طريقة استخدام البطاقات.

الطريقة الأولى :

هى طريقة الكراسة الملف المقسم :

يلجأ بعض الباحثين إلى استخدام ملف مقسم إلى أوراق مراعين فيه أن يكون من النوع الذى يمكن تحريك أوراقه أو نزعها أو زيادتها أوتغييرها بسهولة عند الحاجة.

والبعض الآخر يفضل أن يخصص ملفا لكل موضوع من الموضوعات بالإضافة إلى ملف يومى خاص، فإذا أعاد إلى منزله قام بتوزيع الأوراق التى جمع فيها مادته العلمية فى ملف العمل اليومى على الملفات الخاصة بكل موضوع.

الطريقة الثانية :

وهى طريقة البطاقات، هذه الطريقة طريقة عصرية تسمح بأكبرقدر ٥،١٢×٥، ١٧ س. م. وهذه البطاقات مريحة جدا، وتوفر الكثيرمن وقت الباحث وجهده، وأن كثيرا من الباحثين يفضلون هذه الطريقة، والباحث حُرٌّ فى اختيار إحدى الطريقتين بالتجربة والممارسة.

ملاحظات فى جمع المادة العلمية

أيا كانت الطريقة التى يتبعها الباحث فى تسجيل المعلومات وجمع المادة العلمية، فإن عليه ملاحظة مايلى :

١- أن يكون جمع المادة العلمية على وجه واحد من الكراسة أو البطاقة.

٢- أن يجتهد الباحث فى التدوين بالحبر وبخط واضح حتى لايعوقه.

٣- أن يكونماينقله الباحث من الأفكار على الأغلب بأسلوبه هو وبطريقته هو، لا نقلاً حرفيًا فقط حتى تتضح شخصيته فى بحثه.

٤- على الباحث أن يسير فى بحثه منذ بدايته إلى نهايته بأسلوب واحد وطريقة واحدة.

٥- أن يدون فى كل بطاقة، اسم المؤلف كاملا ، وعنوان الكتاب، والجزء والصفحة، وبيانات النشر، يعنى كل المعلومات اللازمة عن الكتاب كى يساعده عند الرجوع مرة أخرى لتكملة المعلومات كمايساعده وقت انتقاء المعلومات وتنظيم المصادر والمراجع.

٦- إذا بدأ الباحث عنوانًا جديدًا فعليه أن يستعمل بطاقة جديدة.

٧- إذا استخدم مصدرا من طبعة معينة، فعليه أن يستمر فى قراءته إلى النهاية .

ولايستعمل نظيره من طبعة أخرى، لأن رقم الصفحات فى كل طبعة يختلف عن السابقة واللاحقة، ولاحتمال التغيير فى المادة العلمية بين طبعة أخرى.

٨- إذا اضطر الباحث إلى الاستشهاد بنص أو بعبارة، يجب مراعاة قواعد الاقتباس.

٩- قد يخطر للباحث أثناء قراء ته أو نقله للمعلومات بعض الأفكار الطارئة أو الملاحظات القيمة التى لها علاقة بموضوع بحثه، فعليه تدوين الأفكار فى الحال وتسجيلها خوفا من النسيان، ويجب أن يفرق بين المعلومات التى يدونها، وبين المعلومات التى يجربها ويسجلها فى سجل خاص.

١٠- على الباحث أن يدوّن كل مايعتقد أن له صلة بموضوعه.

١١- من المهم - أيضا - أن يتنبه الباحث إلى أن القراءة فن قائم بذاته، إذليس كل من قرأ استفاد، فلا بد من أن يفهم تماما مايقرؤه.

ومن المهم جدًا أن يتعلم الباحث فن القراءة السريعة وفن تقييم الكتاب، فبعض الكتب يكفى أن تلقى نظرة سريعة عابرة، وبعضها الآخر أكثر أهمية، يحتاج إلى قراءة بعض الفصول قراءة جيدة، وهناك كتب أخرى، يجب أن تقرأ بدقة وإمعان.

١٢- يجب على الباحث أن يفطن إلى ضرورة عدم استطراده فى القراءة.

الخطة الخامسة

مرحلة صياغة البحث

أومرحلة انتقاء المعلومات

إذا اطمأن الباحث إلى أن اختياره مماجمعه أصبح جديرا بالكتابة فيه، كان عليه أن يبدأ فى كتابة بحثه مع مراعاة مايلى :

١- أن يجمع أمامه المادة الخاصة بالموضوع الذى يكتب عنه ...، سواء كانت المادة مدونة فى بطاقات أو غيرها، ثم يعيد قراء تها بعد ترتيبها حسب جزئيات البحث، أو تبعا للخطة السابقة التى رسمها لبحثه.

٢- أن يكون أسلوبه سهلا مسلسلا جيّدًا متينًا، خاليًا من الأخطاء الإملائية واللغوية والنحوية.

٣- التزامه بآداب البحث العلمى فى احترام رأى الآخرين، والبعد عن التهكم والعبارات السخرية والجدال الذى لاضرورة له، وأن تكون شخصيته ورأيه واضحا فى كل مايقوله، وعليه أن يتحاشى المبالغاتِ فى التعريف والنقد.

٤- على الباحث أن يفتتح الفصل الذى يكتبه بمقدمة أوملخص لايزيد عن أربعة أسطر، لتوضيح القارئ خطة البحث فى كتابة هذا الفصل، وتهيِّئ ذهنه لما سيقرأه.

٥- يختتم الفصل بفقرة تُبيِّن أهم ما وصل إليه من نتائج.

٦- الباحث مطالَب بتحمل مسؤولية كل مايثبته فى بحثه، ومناقشة آراء الآخرين.

الخطة السادسة

وضع الحواشى والهوامش والتذييلات

(Footnote Reperences)

من الأمانة العلمية فى البحث: أن ينسب الباحث كل فكرة جاء بها فى البحث إلى المصدر الذى أخذها عنه، فإذا لم يتحل الباحث بالأمانة العلمية، فمن الأفضل له: أن يترك العمل العلمى.

ويقصد بالحواشى والهوامش والتذييلات، مايكتب فى ذيل الصفحات بخط أصغر من خط المتن (١)، ويفصل بينهما بخط التوضيح، أن مابعده ليس من ضمن النص، وتكتب فى الحواشى إشارة إلى المرجع الذى استقى منه، كماأنه يستفاد منه فى توضيح المبهم فى المتن أو التعريف بعَلَم أو قبيلة، أو مكان، أو زمان، أو نسبة شعر إلى قائله، أو الإحالة إلى نقطة سبق الحديث عنها فى مكان آخر؛ لتجنب تكرارها، ولكن الغالب مايسجل فى الحواشى هى مصادر البحث.

طرق وضع الحواشى

هناك ثلاثة طرق لوضع الحواشى، هى كمايلى :

الطريقة الأولى :

وهى وضع الحواشى فى نهاية كل صفحة، وفائدة كتابة الحاشية فى نهاية كل صفحة هى: جعلها جاهزة تحت تصرف القارئ بيسر وسهولة.

١ - إذ يكتب البحث باليد فلاداعى إلى هذا التفريق بل يكتب الحواشى بالخط العادى- أيضا-

ومن سلبيات هذه الطريقة :

الصعوبة فى ترك المسافة الكافية فى أسفل الصفحة لكتابة الحواشى وتقديرمساحتها، وخاصة أنها تحتاج إلى إعادة طباعة الورق بحروف أصغر من حروف المتن .

الطريقة الثانية :

وهى عبارة عن جمع الحواشى والإشارات فى نهاية كل فصل أو نهاية الموضوع، وإعطائها رقما متسلسلا داخل الفصل الواحد أونهاية الموضوع.

سلبيات هذه الطريقة :

صعوبة رجوع القارئ للحواشى عند قراءته لكل صفحة فيقلب عدة صفحات للنظر فى الحواشى فى آخر الفصل يعد من سلبيات هذه الطريقة.

الطريقة الثالثة :

وهى جمع الحواشى وتنظيمها فى نهاية البحث أوالكتاب، موزعة على الفصول بترقيمات خاصة لكل فصل، أو مرقمة ترقيما متسلسلامن البداية إلى النهاية.

(لاعلاقة لها بقائمة المصادر والمراجع الموجودة فى نهاية الكتاب).

سلبيات هذه الطريقة :

صعوبة رجوع القارئ إلى المصادر فى هذه الطريقة كالسابقة، إضافة إلى صعوبة تغيير رقم المتسلسل لو حذف أو أضيف رقم جديد للقائمة.

البيانات التى يجب أن تشتمل عليها الحواشى

يكتب نفس الرقم الذى كتبه فى المتن، ثم يتبعه بشرطة يأتى بعدها اسم المؤلف (١)،

- ثم عنوان الكتاب واضحا،
- ثم رقم طبعة الكتاب – إن لم تكن الأولى –،
- ثم بيانات النشر : المكان – الناشر – تاريخ النشر،
- ثم يأتى رقم الجزء إن كان المصدر جزئًا معينًا من كتاب،
- ثم رقم الصفحة التى أخذمنها الفكرة هكذا.

وإذا تكرر ذكر المصدر مباشرة، فلا داعى لذكر كل البيانات السابقة، بل يكتفى فى المرة الثانية بعبارة "نفس المصدر" ويذكر رقم الصفحة.

وإن فصل بينهما فاصل كأن يرد بينهما مصدر آخر، فيذكر اسم المؤلف ثم يكتب عبارة "المصدر السابق" مع رقم الصفحة بشرط أن لايكون لهذا المؤلف إلامصدر واحد، وإلا فلابد من ذكر البيانات كاملة.

مثال ذلك :

١ – أحمد أنورعمر. المعنى الإجماعى للمكتبة. ط٣. القاهرة : مكتبة النهضة، ١٩٦٤م ص ١٥.

٢ – أحمد أنورعمر. نفس المصدر. ص. ٦.

---

١ – ولكن الغالب يحذف اسم المؤلف اختصارًا ولك الخيار.

الخطة السابعة

التنظيم العام للبحث

أو البحث فى شكل النهائى

يعد التنظيم النهائي للبحث وترتيب أجزائه والترقيم النهائى لصفحاته من الأمورالأهمية القياسية، لذا فإنه عند مايتم البحث فمن المستحسن والحكمة والذوق: أن يخرج فى شكل جميل متناسق .

وإذا كان رسالة علمية، فلابد أن يكتب بالآلة الكاتبة ويجلد تجليدا مناسبا وأن يكون الورق من نوع جيد وبحجم موحد.

وهناك عدد من العناصر الأساسية التى يجب أن ترتَّب مواد البحث على أساسها حسب الترتيب التالى :

١- صفحة العنوان : (Title Page)

صفحة العنوان هى الصفحة الأولى فى البحث، وعادةً لاترقَّم هذه الصفحة فى التسلسل مع باقى الترقيم.

وتشتمل هذه الصفحة على المعلومات الآتية :

أ- عنوان البحث أو الرسالة.

ب- اسم المقدِّم.

ج- الدرجة العلمية التى يرغب الطالب أن يحصل عليها.

د- الجهة التعليمية أو القسم.

ه- اسم الجامعة.

و- اسم الأستاذ المشرف.

ز- العام الدراسى هجريًا وميلاديًا.

ومن المناسب: أن تكون بخط واضح، وإبعاد متناسبة، ويتم تخطيطها حسب النموذج التالى :

شروط الأئمة الستة

إعداد الطالب

عروة الوثقى الأندونيسى

السنة الرابعة : أ/٥

بحث مقدم لنيل درجة العالية "الليسانس"

كلية الحديث الشريف والدراسات الإسلامية

الجامعة الإسلامية المدينة النبوية

إشراف

فضيلة الدكتور أنيس أحمد طاهر الأندونيسى -حفظه الله-

العام الجامعى

١٤١٩، ١٤٢٠هـ- ١٩٩٩، ٢٠٠٠م

للباحث خيار بين هذين النموذجين

المملكة العربية السعودية

الجامعة الإسلامية المدينة النبوية

كلية الحديث الشريف والدراسات الإسلامية

شروط الأئمة الستة

بحث مقدم لنيل درجة العالية "الليسانس"

إعداد الطالب

عروة الوثقى الأندونيسى

السنة الرابعة : أ/٥

بإشراف

فضيلة الدكتور أنيس أحمد طاهر الأندونيسى -حفظه الله-

العام الجامعى

١٤١٩-١٤٢٠هـ- ١٩٩٩-٢٠٠٠م

٢- صفحة البسملة :

تخص الصفحة الثانية - بعد صفحة العنوان - بالبسملة؛ حيث أنها شعار إسلامى يميز مؤلفات الحضارة الإسلامية وعلومها، بالإضافة إلى المعانى الروحية التى جاءت بها الآثار النبوية الشريفة (١) إلا أنه يسمح أن يكتبها بداية صفحة المقدمة، ولك الخيار.

٣- المقدمة :

مقدمة البحث هى مطلع الرسالة وواجبتها الأولى، يمكن اعتبارها الفصل التمهيدى من فصول البحث، فلابد أن تبدأ قوية مشرقة، متسلسلة الأفكار، واضحة الأسلوب، متماسكة المعانى، تستميل القارئ، وتجذب انتباهه.

والمفروض فى الباحث المسلم أن يبدأ المقدمة بالحمد لله والثناء عليه، متبوعة بالصلاة والسلام على سيدنا رسول الله محمد ﷺ وعلى آله وصحبه، فإنها ممايندب البدء بها فى كل عمل، لاسيما الأعمال العلمية.

ومن الضرورى : أن تحتوى المقدمة على الأغراض والأفكار التالية :

أ- عرض سريع لموضوع البحث وتحديده.

ب- الإشارة إلى قيمة موضوع البحث وأهميته.

ج- سبب اختيار الموضوع، يعنى بيان الأسباب التى أدت إلى الاهتمام بهذا الموضوع بالذات أو الهدف من دراسته.

١- رواه أبو داود وابن ماجه فى سننهما والنسائى فى "كتاب عمل اليوم والليلة".

د- بيان خطة البحث أى عرض سريع للتقسيمات الأساسية لموضوعات البحث من أبوابه وفصوله ... .

ه- منهج البحث : أى تحديد المنهج الذى سلكه الباحث فى معالجة موضوعات البحث، وتوضيح المصطلحات والرموز التى جرى استعمالها خلال عرض البحث.

و- أخيرا اسم الباحث، وتعريفه الموجز، وزمن الكتابة.

٤- صفحة الشكر والتقدير :

يصادف الباحث أثناء قيامه بالبحث عددا من الأشخاص وكثيرا من المراكز والهيئات التى قدمت له كثيرا من المساعدات ذات القيمة فى بحثه، وعلى أقل تقدير: أن يؤدى الباحث واجب الشكر لهؤلاء، فمن حقهم أن يعترف لهم بالعون الذى قدموه إليه. فيجب ذكر أسماء من ساعده أيا كانوا ويأتى على رأسهم أستاذه المشرف؛ إذ أنه رعى البحث وليدا حتى بلغ درجة النضج والاعتبار، ولاينسى أصحاب المراكز، والنفوذ فى مؤسسته أو جامعته، إذلم يكن له دور حقيقى فى بذل العون العلمي دون جهودهم، وليرفع الطالب أسلوبا مختصرا من غير إفراط فى الشكر أو المدح، فكلما قصر الشكر كان أكثر تأثيرالثناء، ولايذكر فيه إلامن هو جدير حقا بالتقدير.

وورقة الشكر والتقدير تلى ورقة العنوان مباشرة، وقدتوضع بعد المقدمة – قبل صلب الموضوع أيضا – ولك الخيار – .

ويكون عنوانها : "الشكر والتقدير" أو"شكر وتقدير" أو "التقدير والاعتراف"... .

تنبيه : قد يلاحظ فى بعض البحث "التقديم أو التصدير" وهو غير المقدمة التى تعدمن صلب الموضوع،

ويتضمن التقديم الغرض من البحث والخلفية التاريخية للبحث، ومنذ ومتى بدأ الباحث الاهتمام ببحثه، إضافة إلى بعض البيانات ذات الطبيعة التنظيمية التى تتصل بالبحث، وربما شمل التصدير العلاقة بين البحث وبقية فروع التخصص .

٥- النص أو صميم المادة :

نصوص الرسالة وموضوعاتها الرئيسة تبدأببداية المقدمة، وبالإمكان أن تعد الفصل الأول من الرسالة، وتقود إلى نقطة المناقشة، ويلى المقدمة عرض للموضوع الأساسى بالخطة، أو الطريقة التى نهجها الباحث، ويجب أن يكون العرض علميا سليما متناسقا ومترابطا، على الأبواب ثم الفصول، ثم المباحث بموضوعاتها الفرعية، مع مراعاة أن يبدأ كل باب بصفحة جديدة، وكذلك كل فصل يبدأ بصفحةجديدة.

تقسيم البحث إلى أبواب، وفصول تعتمد على طبيعة البحث، فكلمة "باب" تكتب عند ما توجد تقسيمات تندرج تحته فصول. ويكون البدء بـ "الباب الأول" ثم يجئ فيه مباشرة "الفصل الأول"... .

وطرق التقسيم فى اللغة العربية كثيرة ومتنوعة، فيجرى تقسيم الموضوع على أساس "مطالب" فيقال : "المطلب الأول" "المطلب الثانى" الخ. وأحيانا إلى "مباحث" وأحيانا إلى "مقاصد"،ويدخل تحتها الأبواب، وتحت الأبواب الفصول.

وبعض البحوث تحتاج إلى تقسيم النصوص فى الفصل الواحد إلى عدة أقسام، وتحت عناوين جانبية؛ بقصد

وضوح الغرض، ولايمكن أن تخضع مثل هذه لقانون معين متبع، إلا أن ثمة شيء لابد من التنبيه عليه : أن استعمال مثل هذه التقسيمات لابد أن يتم بشكل واضح مرتب غير متحير دائما. وفى سبيل تنظيم هذه العملية يمكن استعمال الأبحاث أو الأنواع أو الأرقام أو الحروف الأبجدية.

ومما يساعد على وضوح التقسيمات الفرعية كتابتها مع بداية السطر، وترك فراغ بقدر ثلاث سنتمتر(Centimeter) فى أوله.

إذا كان البحث مشتملا على موضوعات أقل من الفصول فحينئذ يستدعى الأمر إلى عمل عناوين جانبية، وهذه فى نفسها تختلف أهميتها.

بالإمكان أن يجعل لكل منها مايميزها بأن يكتب عنوان الموضوع بخط مميز ويوضع خط تحت ماهو مهم.

٦- الخاتمة :

الخاتمة هى الجزء النهائى فى نصوص الرسالة، وهى عبارة عن عرض سريع وموجز للمعلومات والحقائق والنكت التى تم التوصل إليها، والجوانب التى يمكن الاستفادة من البحث فيها، والنقاط التى لم يتمكن تغطيتها، فهى الانطباع الأخير تحتاج إلى عناية شديدة فى ترتيب الأفكار، وجودة الصياغة، واختيار الجمل، والعبارات، يحس القارئ من خلالها أنه وصل إلى نهاية البحث بطريقة طبيعية، متدرجة دون تكلف.

إن القارئ مكث طويلا فى انتظار النتائج؛ ليحصل فى النهاية على شيء له قيمته وأهميته، والبحث كله لايغنى شيئا إذا

لم تكن له نتيجة، أو نتائج لها قيمتها العلمية أو الفكرية، أو الاجتماعية.

٧- الملاحق أوملحقات البحث :

قد يحتاج الباحث إلى أن يضم بعض المواد العلمية التى ليست لها أهميةٌ مباشرةً بخطة البحث؛ إذ أن إدخالها فى صلب البحث وموضوعاته يسبب انقطاعاً فى تسلسل الأفكار، وترتيبها، ولكن تمت حالات تتطلب إثباتها، فحينئذ ينبغى للباحث أن يضم هذه الأشياء ضمن الملحق أو الملحقات، ومن الأفضل أن لايلجأ الباحث إلى إثبات ملحق للبحث بقدر الإمكان.

مكانها: قبل قائمة المراجع أو بعدها، ويجب أن يكون ترقيمها ضمن ترقيم صفحات البحث مع مراعاة أن يبدأ كل ملحق بصفحة جديدة.

من هذه الملاحق : فهارس الآيات والأحاديث، والأعلام، والبلدان، والأماكن، والجداول، والخرائط، والوثائق والرسوم البيانية ووسائل الإيضاح... الخ.

٨- الفهارس :

من الأمور الأساسية التى يقوم بها الباحث اللازمة والمساعدة للوصول إلى المسائل العلمية من البحث بسهولة، ومن الفهارس التى لابد منها فى كل بحث :

أ- فهرس آيات القرآن الكريم

ب- فهرس الأحاديث الشريفة

ج- فهرس المصادر والمراجع

د- فهرس الموضوعات.

ويختلف الفهرس باختلاف الموضوع الذى يعالجه البحث، فإن كان البحث فى فقه السنة والأحاديث، عمل الباحث فهرسًا للأحاديث، مرتبًا هجائيا.

وإذا كان البحث فى علم الرجال أو فى مواد علوم الحديث، وضع الباحث فهرسا لأهم الأماكن والبلدان والرواة المترجم لهم ونحو ذلك.

وإذا كان البحث فى الأدب العربى، عمل الباحث فهرسًا للقوافى وصدور الأبيات.

وإذا كان البحث فى التاريخ، وضع الباحث فهرسًا لأهم الحوادث التى ذكرت فيه، وهكذا فى بقية العلوم أو الفنون.

تنظيم هذه الفهارس وترتيبها

أ - فهرس الآيات :

هذا الفهرس يُدَوِّن فيه الباحث الآيات القرآنية التى استشهد بها، ويكتب أمام كل آية اسم السورة التى توجدبها ورقم الصفحة التى وردت بها فى البحث.

ويرتب هذا الفهرس إما بحسب ترتيب سور القرآن. (فإذا تكرر بعض الآيات من سورة واحدة، فترتب حسب ورودها فى السورة برقم الآية أوعلى ترتيب حروف الهجاء)،

أو يرتب جميع الآيات الواردة فى البحث ترتيبا هجائيا بأوائل حروف الآيات.

والترتيب الأول هو الشائع فى بحوث الدراسات الإسلامية، والثانى هو الأسهل لاسيما للمبتدئين.

ب- فهرس الأحاديث والآثار :

وهذا أيضا يكثر استعماله فى بحوث الدراسات الإسلامية حيث يكثر غالبا الاستشهاد بالأحاديث النبوية والآثار عن الصحابة -رضوان الله عليهم-، ويرتب هذا الفهرس هجائيا بأوائل الأحاديث مع ذكر راوى الحديث، وأمام كل حديث تذكر الصفحات التى وردبها.

ج- فهرس الأعلام :

كثيرا ماتتضمن البحوث ، خاصة الدراسات الإسلامية، أسماء بعض الصحابة والتابعين والعلماء المشهورين أو الأئمة المفكرين، وللوصول إلى المعلومات الوافية عنهم، علينا أن نقلب صفحات المصدر صفحة صفحة، وهذا يتطلب جهدا ووقتا، وحفاظا على الجهد والوقت فإن كثيرا من المؤلفين ينظمون فهارس الأعلام الواردة فى البحث، ويرتبونها هجائيا.

وأمام كل علم أرقام الصفحات التى وردبها، وقديكون هناك فهرس للأماكن أيضا يتلو فهرس الأعلام مباشرة.

د- قائمة المصادر والمراجع :

تعدهذه القائمة جزءًا لايتجزأ من البحث، ومكانها فى نهاية البحث، وتعتبر بالغة الأهمية، وهى تدل على دقة الباحث وأمانته العلمية، إلى جانب أنها تسهل عمل الباحثين الذين يريدون متابعة بعض النقاط التى أثارها فى بحثه، فيمكن أن نقول : إن لهذه القيمة فائدتين أساسيَّتين :

١ – إكمال الصفة العلمية والوزن العلمي للبحث.

٢ – تقديم مصادر إضافية لمن شاء أو أراد التوسع فى إحدى نقاط هذا البحث أو غيره.

تنظيم قائمة المصادر والمراجع

يأخذ تنظيم قائمة المصادر طرقا عديدة؛ أشهرها :

١ – الترتيب الهجائى حسب عناوينها، وهذا أيسر وأسهل وأوفق طريقا بالنسبة للمصادر الكثيرة.

٢ – الترتيب الهجائى لأسماء المؤلفين مبدوئًا باسم الشهرة أو اللقب ثم الاسم، وهذا أحسن تنظيما بالنسبة للمصادر القليلة.

تنبيه: إن غالبية الباحثين لايعدون فى الترتيب : الكنى (أبو–ابن) وكذلك "ال" التعريف، بل يحتسبون فى الترتيب الحرف الأول للاسم الذى يليه، مثاله: "ابن القيم" يرتب مع حرف القاف و "أبونبيل" يرتب مع حرف النون.

المعلومات التى تتضمن هذه القائمة :

ومن المهم: أن يراعى الباحث إعطاء معلومات كاملة عن كل مصدر، فيعطى اسم المؤلف، وعنوان الكتاب وبيان التأليف والتحقيق والطبعة وبيانات النشر.

وفى حالة الدوريات يذكر اسم كاتب المقال، ثم عنوان المقال، ثم اسم الدورية (مجلة) ثم رقم المجلد والعدد والسنة، ثم رقم الصفحة التى بدأ بها المقال والتى انتهى إليها.

الأمثلة على قائمة المصادر والمراجع :

١ – قائمة المصادر حسب ترتيب أسماء المؤلف :

– ابن حجر العسقلانى : أحمد بن علي بن محمد "الإصابة فى تمييز الصحابة" تحقيق طه محمد الزينى، دار الباز، مكة المكرمة،ط ١٤١٥/٢

٢– حسب ترتيب العناوين.

الإصابة فى تمييز الصحابة، ابن حجر العسقلانى، تحقيق طه محمد الزينى. دار الباز مكة المكرمة، ط ١٤١٥/٢.

٣– مقال فى دورية :

وازن عبدة، الكتاب العربى وأزمنته، الندوة، ٣٤، أغسطس، ١٩٨٣، ص ٥–٧.

هـ – فهرس الموضوعات :

عبارة عن قوائم مرتبة برؤوس الموضوعات والنظريات، مع ذكر أرقام الصفحات المتواجدة فيها للرجوع عن طريقها إلى أماكنها فى الكتاب.

تكتب عبارة "الباب الأول" أو "الباب الثانى" أو "الفصل الأول" ونحوها فى منتصف الصفحة، وتحت هذه العبارة يوضع العنوان العام لهذا الباب، وتستعمل فى كتابة العنوان حروف كبيرة نسبيا.

ويجب أن يرتب بشكل جيد تبرز أجزاء البحث وعناوين الفصول الرئيسية، ويدخل تحته كل التنسيمات الفرعية الهامة التى يضمها البحث، وتذكر الصفحات بداية كل موضوع بدقة.

الفصل الثانى
قواعد الإملاء

الفصل الثانى: قواعد الإملاء

الحروف التى تحذف عند الكتابة

١- حذف الألف من "ما" الاستفهامية:

تحذف الألف من "ما" الاستفهامية إذا سبقت بأحد حروف الجرِّ الثمانية : "من، عن، فى، إلى، حتى، على، اللام، الباء" بشرط ألا اتصل بها "ذا" مثل : "فيم، لم، بم، عم، مم، علام، إلام، حتّام".

إذا تأملت الكلمات السابقة، لاحظت أنها مركبة من حرف جرٍّ و "ما" الاستفهامية، وأن الأصل فيها : "فى ما، ل ما، ب ما، عن ما، من ما، على ما، إلى ما، حتى ما"، ولابدَّ أنك وجدت أن أَلِفَ "ما" الاستفهامية قد حذفت فى كل منها لكونها طرفا.

ولكن الاستفهام بـ "فيما ذا، لماذا، بماذا، عماذا، مماذا، على ماذا، إلى ماذا، حتى ماذا" فلم تحذف أَلِفُ "ما" حيث جاء بعدها "ذا" فلم تكن طرفا.

تنبيهان :

١- يلاحظ: أن "عمَّ وممّ" قد قُلِبَتْ نوناً "عن ومن" فيهما ميماً، وأُدْغِمَتَا فى "مِيمِ" ما الاستفهاميةِ؛ إذا الأصل فيهما قبل التركيب "عن مَ" و "من مَ".

الحاصل : تقلب النون من "عَنْ و مِنْ" بميم إذا دخلتا

علـى "مَنْ" أوْ "ما" الاستفهاميتين، ثم تدغم الميم فى ميم "مَنْ" أوْ "ما" مثل: عمن تبحث؟، عم يتساء لون. وتحذف الألف من "ما" حسب القاعدة السابقة.

٢- تـأمـل فـى (عـلام، إلامَ، حتـامَ) تلاحظ أن الألِفَ اللّيِّنَة فى كل حرف من أحرف الجرِ (على، إلى، حتى) لمارُكِّبَ مـع (ما) الاستـفهـامية تَغَيَّرَت صورة كتابتها من صورة الياء إلى صورة الألِفِ القائمة.

التدريب : (١)

عيّـن "مـا" الاستـفهـامية فيـمـا يـأتى، وبيّن ماطرأ على آخرها من التغيّر :

١- ﴿عم يتساء لون﴾. (النبأ-١)

٢- ﴿فيم أنت من ذكـراهـا﴾. (النازعات-٤٣)

٣- ﴿يقـوم لـم تستـعـجـلـون بالسيئة قبل الحسنة﴾. (النمل-٤٦)

٤- ﴿فلينظر الإنسان مم خلق﴾. (الطارق-٥)

٥- علام اختلفتم؟ .

٦- حَتّامَ تلعبُ؟ .

٧- إلام تَعْتَمِدُون؟.

١- يُمهِّدُ الطلابَ بطرح تدريبات وأسئلة متنوعة بأداة الاستفهام "ما" ثم يطلب إدخال حروف الجرِ عليها و كتابة بعضها... وهكذا يمهد فى سائر الدروس الآتية.

٢- حذف الألف من كلمة "اسم":

تحذف الألف من كلمة "اسم" إذا كان ذلك فى البسملة، مثل : بسم اللّه الرحمٰن الرحيم.
أما إذا قلت : باسم اللّه فقط، فإن الألف لاتحذف.

٣- حذف الألف من كلمة "ابن":

تحذف ألف "ابن" إذا وقعت بين علمين، ولم تقع أول السطر، مثل "محمد بن عبد اللّه -ﷺ-، وعلى بن أبى طالب -رضى اللّه عنه-، وزيد بن ثابت-رضى اللّه عنه-.

٤- حذف الألف من "ال":

تـحـذف الألـف مـن "ال" إذا سبـقتهـا لام الجر، مثل : أعطيت للمدرسة، قمت للمعلم، سعيت للخير.

٥- تحذف الألف كذلك من الكلمات الآتية :

الرحـمـن، هـذا، هـذان، أولئك، السموات، طه، لكن، لكنّ، هؤلاء؛

فإن أصلها : الرحمٰن، هذا، هذان، أولآئك، السمٰوات، طه، لكنَ، لكنّ، هؤلاء.

الحروف التى تزاد عند الكتابة

١- تزاد الألف فى كلمة مائة مفردةً أومركبة، مثل : مائة، مائتين، ثلاثمائة، أربعمائة... .

٢- تزاد الألف بعد واو الجمع، مثل :
نـصـروا، درسـوا، كتـبـوا، لـم يحضـروا، اذهبوا إلى المدرسة.

أما إذا لم تكن الواو واو الجمع، فلاتزاد الألف بعدها، مثل : نبيل يدعو ربه، والمجتهد يعلو قدره؛ فإنها ليست واو الجمع بل هي من مادة هذه الكلمة.

٣- تزاد واو في :

أولي، أولاء، أولئك.

٤- كذلك تزاد واو في :

"عَمْرو" في حالة الرفع والجر (لافي حالة النصب) وذلك للتفريق بين "عَمْرو" و "عُمَر".

"لاداعي إلى التدريب - إن شاء الله - بل يحتاج إلى حفظها".

وصل بعض الكلمات بـ "ما"

يُوصل الحرفُ "ما" بأواخر مجموعة من الكلمات، نحو : طالمَا، قلَّما، إنما، أنما، كأنما، لكنما، ليتما، لعلما، حَيْثُما، أينما، رَيْثَما، كيفما، حينما، بينما، كلما، لاسيما، رُبَّمَا، كيما، كما، عمَّا، ممَّا، فيما،

فإن كل كلمة منتهية بحرف "ما" وأنها مركبة من كلمتين : "ما" والكلمة التي قبلها. أعِدِ النظر في "طالما وقلَّما" تجدْهما فعلين، هما "طال وقل" اتصلت بهما الحرف "ما" و"أنما، كأنما، ... لعلما" حروف ناسخة ناصبة اتصلت بها "ما".

و"حيثما، أينما، ريثما" ظروف، أصلها، "حيث، أين، رَيْث" فاتصلت بها "ما".

ومثلها في الحكم : "كيفما، حينما، بينما، كلما، لاسيما".

و"ربَّما، كيما، كما" مركبة من الحروف "رب. كيْ، وكاف التشبيه" اتصلت بها "ما".

ومثلها في الوصل : "عمَّا، ممَّا، فيما" مركبة من حروف الجرّ "عن، من، في" و"ما" ولكن تحذف ألِفُ "ما" الاستفهامية حينئذ، كما سبق في الدرس الأول.

التدريب :

عَيِّن الكلمات التي اتصلت في آخرها "ما":

١-﴿واذكروهُ كَما هدٰكم﴾. (البقرة-١٩٨)

٢- ﴿أينما تكونوا يُدرككم الموت﴾. (النساء-٧٨)

٣-﴿رُبما يودُّ الذين كفروا لو كانوا مسلمين﴾. (الحجر-٢)

٤- ﴿قل إنما أنا بشر مثلكم يوحىٰ إليّ أنما إلٰهكم إله واحد﴾. (الكهف-١١٠)

٥- قلّما يَجودُ البخيلُ.

٦- جِدَّ في دراستك كَيما تنجح.

٧- انتظرني رَيْثما أُنهِيَ عَمَلي.

كتابة بعض الكلمات مركّبة

تكتب بعض الكلمات مركبة من كلمتين، أو أكثر، وهي:

١- الأعداد من ثلاثة إلى تسعة إذا رُكِّبَتْ مع مائة، نحو : "ثلاثمائة"، فهي مركبة من العددين "ثلاث، ومائة".

٢- الظروف "عندَ، وحينَ، ووقتَ، و ساعةَ، ويوم..." إذا وَلِيَها الظرف المُنَوَّنُ "إذ"، نحو : عندئذٍ، وحينئذٍ، ووقتئذٍ،

وساعتئذٍ، ويومئذٍ، كلهامركبة من الظرفين : عند، وإذِ المنون، وحين وإذِ... .

٣- الحروف : "ألَّا، إلَّا، لئلَّا، ولكيلا".

فإن "ألَّا" مركبة من "أن الناصبة ولا النافية"

-و "إلَّا" مركبة من "إن الشرطية ولاالنافية"

-"ولئلا" مركبة من "لام الجرّ وأن الناصبة ولاالنافية"

-"لكيلا" مركبة من "لام التعليل وكيْ ولا النافية".

٤- "حبذا" المركبة من الفعل "حَبَّ" واسم إشارة "ذا".

٥- "حروف الجَرِّ" (فى، من، عن) المتصلة بـ "مَنْ" الموصولةَ أو الاستفهامية، نحو : "فيمن" مركبة من حرف الجرّ "فى" والاسم الموصول "مَن".

وهكذا فى قولنا : عرفت عمن تسأل؟ "و" "علمت ممن استعرت الكتاب"؟ "وفيمن تفكر"؟ "وعمن تسأل"؟ "وممن أخذت الكتاب"؟.

٦- هناك صنف آخر مركب من كلمتين تكتبان معًا، وهو أسماء الأعلام المركبة تركيبا مزجيا، كحَضرَمَوْتُ، وبعْلَبَكَّ، ومَعْدِ يكرِبَ، وسيبوَيهِ.

التدريب :

عَيِّن الكلمات المركبة فيما يأتى :

١- ﴿وهم من فزع يومئذٍ آمنون﴾. (النمل-٨٩)

٢- ﴿لكيلا تأسَوْا على مافاتكم﴾. (الحديد-٢٣)

٣- "يحب ألَّا يَتهاوَنَ بالدين".

٤- ﴿إلا تنصروه فقد نصره الله﴾. (التوبة-٤٠)

الهمزة فى أول الكلمة

الهمزة فى أول الكلمة نوعان :

أ- **همزة وصل** : وهى التى ينطق بها فى بدء الكلام وتسقط أثناء وصله بما قبله (١).

ب- **همزة قطع** : وهى التى ينطق بها فى بدء الكلام ووسطه.

مواضع همزة الوصل

أ- الفعل الماضى الخماسى والسداسى، (الثلاثى والرباعى المزيد فيهما) والأمرمنهما، ومصدرهما. وهى محصورة فى الأبواب التالية : افتعال - اجتناب، استفعال - استنصار، وانفعال - انفطار، وافعلال - احمرار، وافعيلال - ادهيمام، وافعيعال - اخشيشان، وافعوّال - اجلوّاذ، وافعلّال - اقشعرار وافعنلال - ابرنشاق.

فهمزة الماضى، والأمر، والمصدر من كل هذه الأبواب همزة وصل، مثل :

اِجْتَنَبَ، اِجْتَنِبْ، اِجْتِنَاب واِسْتَعَنَ، اِسْتَعِنْ، اِسْتِعَانة.

ب- الفعل الأمر من الثلاثى، مثل : ﴿فاذكرونى أذكركم واشكروا لى﴾. (البقرة-١٥٢)

١- كثير من المتحدثين والقراء يقفون بدون داع قبل همزة الوصل، ثم ينطقون الهمزة، وهذا خطأ كبير، ففى الكلام المتصل أوأثناء الكلام تسقط همزة الوصل دائما، فلانقول زرت ألمدرسة واقفا على زرت، وبدءا بألف المدرسة، بل نقول : زرت المدرسة متصلا بإسقاط الهمزة.

ج- "ال" التعريفية، مثل : ﴿إن الإنسان لفى خسر﴾ (العصر-٢)، و﴿على الناس يستوفون﴾ (المطففين-٢).

د- بعض الأسماء المسموعة من العرب، وهى : ابن، ابنة، ابنم، اسم، استٌ، اثنان، اثنتان، اثنين، اثنتين، امرُؤ، امرِئ، امرَأ، امرأة، ايَمُنٌ،ايّمٌ، ال- الموصولة- .

مواضع همزة القطع :

أ- الفعل الماضى الرباعى، والأمر منه، ومصدره. مثل : أَكْرَمَ، أَكْرِمْ، إكرَامٌ، وأنْصَفَ، أنْصِفْ، إنصاف.

ب- الحروف كلها ماعدا "ال" التى للتعريف، مثل : إن، ألا، إلى... .

ج- الأسماء كلها ماعدا المصادر الخماسية والسداسية، وعدة الأسماء المسموعة من العرب. (المذكورة آنفا فى مواضع همزة الوصل).

د- جميع همزة المتكلم فى الأفعال، مثل: أنْصُرُ، أجْتَنِبُ.

طريقة كتابة همزة القطع والوصل فى أوّل الكلمة

١-تكتب همزة القطع ألفا مهموزة، فتكتب فوق الألف إذا كانت مفتوحة أو مضمومة، مثل: ألوان وأُذن.

وتكتب تحت الألف إذا كانت مكسورة، مثل : إن، إبراهيم.

فمن الخطأ: ألا توضع الهمزة مع الألف إذا كانت الهمزة قطعية.

٢- وأما همزة الوصل فتكتب ألفا مجردة عن الهمزة دائما، مثل : اعلم، الزمان، ابن، انصر.

فمن الخطأ الشائع: وضع الهمزة على هذه الألف.

تنبيه : تعدّ الهمزة من كونها أول الكلمة ولو سبقها بحرف من حروف المعانى الآتية:

وهى سين المضارعة، ال، الواو، الفاء، باء الجر، وتاؤه، ولامه، وكافه، ولام التعليل، ولام القسم، وأمثلتها على الترتيب : سأذكر، الأيام، وألم، فإنى، بإيجاز، تالله، لأبنائه، كأنهار، لأفوز، والله لأظهرن.

فهذه الكلمات أولها همزة قطع أو همزة وصل، لكنها مسبوقة بحرف من حروف المعانى، وبالتأمل فى هذه الكلمات نرى أن الهمزة لم تتغيّر صورتها بهذه الحروف.

يُستثنىٰ من القاعدة المذكورة بعض الأحوال، منها :

١- إذا دخلت همزة الاستفهام على همزة قطع أو وصل، فتكتب الهمزة حسب التالى :

أ- إذا دخلت همزة الاستفهام على كلمة مبدوءة

بهمزة قطع، تكتب همزة القطع على حرف من جنس حركتها، مثل : أؤُنبئكم؟ أ أنت؟ أئِنكم؟.

وإذا نظرنا إلى طريقة كتابة هذه الكلمات قبل دخول همزة الاستفهام عليها، وجدنا أنها كانت تكتب هكذا : "أنبئكم، إنّكم، أنت، فبعد دخول همزة الاستفهام عليها تكتب على حرف من جنس حركتها،

فكلمة "أؤ نبئكم" كتبت همزتها على واو لأنها مضمومة.

وكلمة "أ أنت" كتبت همزتها على ألف لأنها مفتوحة.

وكلمة "أئِنكم" كتبت همزتها على نبرة (الياء) لأنها مكسورة.

ب- وإذا دخلت همزة الاستفهام على كلمة مبدوءة بهمزة وصل، حذفت همزة الوصل، مثل : قوله تعالى : "أصطفى البنات على البنين؟" أصله "أ اِصطفى البنات ..." .

ومثل قولك : "أشتريت كذا" أصله "أ اشتريت كذا".

الهمزة فى وسط الكلمة

١- كتابة الهمزة على الألف فى وسط الكلمة:

ترسم الهمزة المتوسطة على الألف فى المواضع الآتية:

أ- إذا كانت الهمزة مفتوحة بعد حرف مفتوح، مثل : رأيت، وتأملت. أن الهمزة فيهما مفتوحة وأن الحرف الذى قبلها مفتوح أيضاً، فكتبت الهمزة على الألف .

ب- إذا كانت الهمزة مفتوحة بعد حرف صحيح ساكن، مثل : اسْأل، وتَسْألون. أن الهمزة فيهما وقعت مفتوحة، ولكن الحرف الذى قبلها ليس مفتوحًا بل صحيحًا ساكنًا، ومع ذلك كتبت الهمزة على الألف أيضاً.

ج- إذا كانت الهمزة ساكنة بعد حرف مفتوح، مثل : امتلأْت، ورَأْس. أن الهمزة فيهما ساكنة، ولكنها كتبت على الألف، لأن هذه الهمزة الساكنة وقعت بعد حرف مفتوح.

٢- كتابة الهمزة على واو فى وسط الكلمة:

ترسم الهمزة على واو فى وسط الكلمة فيما يلى :

أ- إذا كان ماقبل الهمزة مضمومًا، والهمزة مفتوحة، نحو : فُؤَاده، يُؤَدى، يُؤَازر، يُؤَذِن.

أو كانت الهمزة مضمومة، نحو : شُؤُن، نُؤُم، رُؤُوس.

أو كانت ساكنة، نحو : مُؤْمن، يُؤْذى، رُؤْية .

ب – إذا كانت الهمزة مضمومة وقبلها فتح، نحو : يَؤُم، لَؤُم.

أو حرف صحيح ساكن، نحو : تَلْؤُم، أرْؤُس.
أو ألف مد، نحو : رِداؤُه، خلطاؤُه.

٣- الهمزة على الياء فى وسط الكلمة:

ترسم الهمزة المتوسطة على الياء فيما يلى :

أ- إذا كسرت الهمزة المتوسطة أو كسر ماقبلها، نحو : مُلتجئين، سُئِل، تطمئِن، لَئِيم، الدائم، أفئِدة، أن الهمزة فى كل من هذه الكلمات مكسورة متوسطة،فكتبت الهمزة على الياء.

ونحو : الناشِئَة، هادِئًا، سيِّئَة، بِئْسَ، أهنِئْكم، أن الهمزة فى كل من هذه الكلمات متوسطة، وماقبلها مكسورة، لذا كتبت الهمزة على الياء، (مع قطع النظر إلى حركة الهمزة سواء كانت مفتوحة أو ساكنة أو مضمومة) .

ب- إذا كانت الهمزة المتوسطة مفتوحة بعد ياء ساكنة، نحو : مليئَة، دفيئَة .

أن فى كل منها همزة متوسطة وقعت مفتوحة، تقتضى القاعدة السابقة أن تكتب الهمزة على الألف، لكنها كتبت على الياء لوقوعها بعد ياء ساكنة.

ج- إذا كانت الهمزة المتوسطة مضمومة بعد ياء ساكنة، نحو : فيئُها، مجيئُها.

وردت الهمزة فيهما مضمومة وتقتضى القاعدة السابقة أن تكتب الهمزة على الواو، لكنها كتبت على الياء لوقوعها بعد ياء ساكنة - فتأمل- .

٤- الهمزة المفردة فى وسط الكلمة.

تكتب الهمزة المتوسطة مفردة على السطر، فيما يلى:

أ- إذا وقعت همزة المتوسطة مفتوحة بعد ألف، أو بعد واو ساكنة أو بعد واو مشدّدة مفتوحة، نحو : يتساءل، كفاءة أبناءهم وقعت الهمزة مفتوحة بعد ألف مد، فكتبت همزتها مفردة (على السطر). ونحو : مُرُوْءَة، تَوْءَم، وقعت همزتهما مفتوحة بعد واو ساكنة، وقد كتبت الهمزة -أيضاً- مفردة (على السطر). ونحو بوّءهم، جائت الهمزة بعد واو مشدّدة مفتوحة، فكتبت كذلك مفردة (على السطر).

ب – إذا وقعت الهمزة المتوسطة مضمومة بعد واو ساكنة أومشدّدة مفتوحة، نحو : يسُوْءُه، ضُوْءُه، فى كل منهما همزة متوسطة جاءت مضمومة بعد واو ساكنة، فكتبت مفردة. ونحو : مُتبَوَّءُهم، وقعت الهمزة مضمومة بعد واو مشدّدة مفتوحة، فكتبت مفردة على السطر.

التدريب :

بين السبب فى كتابة الهمزة المتوسطة على الوضع الذى تراه فى الأمثلة التالية :

١- ﴿كم من فئة قليلة غلبت فئة كثيرة بإذن الله﴾ (البقرة-٢٤٩).

٢- "من كان يؤمن بالله واليوم الآخر، فلايؤذى جاره ومن كان يؤمن بالله واليوم الآخر، فليقل خيرًا أو ليصمت" (١).

١- (بخارى، ٧/١٠٤-مسلم، ١/٦٩)

٣- كفر النعمة لُؤم، وصحبة الأحمق شُؤم.

٤- رُبّ رأى أنفع من مال.

٥- نحن قوم لانأكل حتى نجوع، وإذا أكلنا لانشبع.

٦- أدب المرأة مذهبها لاذهبها.

٧- من طاب منشؤه، حسن مبدؤه.

٨- لايمل الجالس فيئها.

٩- مجيئه صعب.

١٠- هيئة البحوث الإسلامية.

١١- تستقبل الضيوف بفرح وهناءة، ونجدة ومروءة، وقدم لهم طعامهم وغذاءهم.

١٢- الكذب والخيانة والدناءة أسباب الفساد.

الهمزة فى آخر الكلمة
(الهمزة المتطرفة)

١- الهمزة فى آخرالكلمة بعد حرف متحرك:

إذا وقعت الهمزة فى آخرالكلمة بعد حرف متحرك، تكتب على حرف يناسب حركة الحرف الذى قبلها -دون النظر إلى حركة الهمزة-، وذلك على النحو الآتى:

أ- تكتب الهمزة على الألف إذا كان ماقبلها مفتوحًا، نحو: بدأ، يتهيأ، لجأ، أقرأ، كتبت الهمزة فيها على الألف أى على الحرف المناسب لحركة الحرف السابق، لأن الحرف الذى قبلها مفتوح.

ب- تكتب الهمزة على الياء إذا كان ماقبلها مكسورا، نحو: امرِئ، شاطِئ، يستهزِئ، ألتجِئ، كتبت الهمزة فيها على الياء، أى على الحرف المناسب لحركة الحرف السابق.

ج- تكتب الهمزة على الواو إذا كان ماقبلها مضموما، نحو: لُؤلُؤ، يجرُؤ، تباطُؤ، كتبت الهمزة على الواو، أى على الحرف المناسب لحركة الحرف السابق، دون النظر إلى حركة الهمزة نفسها.

٢- الهمزة فى آخر الكلمة بعد حرف ساكن:

إذا جاءت الهمزة فى آخر الكلمة بعد حرف ساكن، تكتب مفردة - على السطر -، بقطع النظر عن نوع الحرف الذى قبلها، سواء كانت الهمزة وقعت بعد ألف مد ساكنة، نحو: غناء، السماء، الماء، الاسترخاء.

أو وقعت بعد واو ساكنة، نحو هُدُوء

أو وقعت بعد ياء ساكنة، نحو: شئ

أو وقعت بعد حرف صحيح ساكن، نحو: الدفء، البدء، بطء، عبء، رفء.

٣- الهمزة فى آخرالكلمة إذا نُوِّنت بنون النصب:

تلحق آخر الأسماء عند نصبها "ألف التنوين" فإذا وقعت الهمزة في آخر الاسم، تلحق ألف التنوين بعد الهمزة أيضا، نحو: جزءًا، عَبْئًا، شيئًا،

لكنه إذا وقعت الهمزة (المتطرفة المفردة) بعد ألف، فلاتكتب ألف تنوين النصب، نحو: بناءً، رداءً، عشاءً، هباءً.

الألف اللينة

الألف اللينة هى الألف الساكنة التى قبلها فتحة، مثل : ألفُ صالحة وسعادة وذا ولها. وهى قد تقع فى وسط الكلمة كما تقع فى آخر الكلمة وتوجد فى الحرف والاسم والفعل، وقد يختلف رسمها حسب وقوعها،

وإليك بعض المواقع منها :

١ - الألف اللينة فى وسط الكلمة:

الألف اللينة إذا وقعت فى وسط الكلمة تكتب ألفا، سواء كان فى الاسم أو الفعل أو الحرف، وسواء كان أصليا أم عارضيا، مثل : اهتمام، فعالة، تتراكم.

٢- الألف اللينة فى آخر الكلمة (الألف اللينة المتطرفة).

ترسم حسب التالى :

أ- الألف اللينة فى آخر حروف المعانى تكتب على صورة الألف دائما، كما تنطق، مثل : ألا، عدا، لولا، لا، كلا، هيا، لوما.

ويستثنى من ذلك أربع كلمات، وهى : إلى، وعلى، وحتى، وبلى. فتكتب ألفها على صورة ياء.

ب- الألف اللينة المتطرفة فى الأسماء :

١ - الألف اللينة المتطرفة فى الأسماء المبنية تبقى ألِفُهَا فى الكتابة ألفًا كما تنطق، مثل : 'أنا، هذا" ويستثنى منها أربعَ كلمات، وهى : أنّى ومتى ولدى والألى، فتكتب ألفها على صورة الياء.

٢ -الألف اللينة المتطرفة فى الأسماء المعربة، فلها عدة مواضع :

☆ تكتب الألف اللينة فى آخر الاسم الثلاثى المعرب "ألِفًا" إذا كان أصلها الواو، (١) مثل العصا، العلا، الحجا، الذرا، فإنها أسماء ثلاثية معربة انتهى كل منها بألف لينة، كتبت ألفًا كما نطقناها، وسبب ذلك أن أصل كل ألفٍ الواو.

وأما إذا كان أصلها الياء، (١) فتكتب على صورة الياء، مثل : "الهدى، التقى، الورى، فإنها أسماء ثلاثية معربة، انتهى "كل منها بألف لينة" كتبت على صورة الياء، وسبب ذلك أن أصل كل ألفٍ منها ياء.

☆ تكتب الألف اللينة فى آخر الاسم المعرب الزائد عن ثلاثة أحرف على صورة الياء مطلقا، مثل : "العظمى، الوثقى، المصطفى، الأخرى" .

ويستثنى من ذلك ماكانت ألفها مسبوقة بياء فى غير العَلَم، مثل : "السجايا، المزايا، الدنيا" أسماء معربة زائدة عن ثلاثة أحرف، منتهية بألف لينة، كتبت ألفها كما ننطقها، وسبب ذلك أن ألفها مسبوقة بياء.

وكذا ليست هذه الألفاظ من العَلَم فإذا كانت الكلمة علمًا، فتكتب على صورة الياء- أيضا- سواء كانت مسبوقة بياء مثل : يحى .

---

١ - سيأتى فى آخر المبحث مايعرف به الواوى واليائ إن شاء الله تعالى.

☆ الأعلام الأعجمية، المنتهية بألف لينة، الثلاثية منها وغير الثلاثية، تكتب ألفها ألفًا كما تنطقها، مثل : قها، أبا، طنطا، بنها، روما، إسبانيا، أوروبا، فرنسا" .

-أربعة أسماء استثنيت من هذه القاعدة، هى : موسى، عيسى، كسرى، بخارى ،

فتكتب ألفها على صورة الياء.

ج- الألف اللينة المتطرفة فى الفعل :

١ - الفعل الثلاثى المختوم بألف لينة تكتب ألِفه (ألِفًا) كما تنطق، إذا كان أصلها الواو، وتكتب على صورة ياء إذا كان أصلها الياء، مثل : غدا، دعا، علا، عفا، أن الألف فى كل منها منقلبة عن الواو، فلذا كتبت على صورة الألف بخلاف رأى، برى، هوى، جرى، سعى، مشى، فإن الألف فى كل منها منقلبة عن الياء، فلذا كتبت على صورة الياء.

٢ - الفعل الذى يزيد عن ثلاثة أحرف، ويكون مختوما بألف لينة، تكتب ألِفه على صورة ياء فى جميع الأحوال، مثل : استولى، انقضى، انتهى، استرضى.

ويستثنى من ذلك إذا كان الحرف الذى قبل الألف ياءً، فتكتب الألفُ ألِفًا، مثل : أحيا، أعيا.

التدريب :

استخرج الأسماء والأفعال المنتهية بألف لينة من سورة الأعلى، والليل، وعبس والضحى، وبين السبب فى كتابتها على الوضع الذى تشاهده .

مايعرف به الواوى واليائى

إن أصل الكلمة قد يكون واويا وقد يكون يائيا، ويعرف ذلك من كتب اللغة وأفواه العلماء، غير أنه يمكن معرفة ذلك تقريبا بالقواعد التالية:

١ - تعرف الكلمة المنقلبة عن واو أو ياء (إلى ألف لينة) فى الأسماء بتثنيتها، أو جمعها جمع مؤنث سالماً، فإن جاءت الواو فيها، عرف أن الألف أصلها واو، فتكتب حينئذ ألفًا. وإن جاءت الياء فيها، عرف أن الألف أصلها ياء، فتكتب حينئذ على صورة ياء ،

مثل : عصا وقطا، رحى، حصى، فإنك تقول فى تثنيتها: عصوان وقطوان، ورحيان وحصيان، كما تقول فى جمعها: عصوات وقطوات ورحيات وحصيات، فعرفت أن الأصل فى عصا وقطا "الواوى"؛ لما جاء الواو فى تثنيتهما وجمعهما، كما عرفت أن رحى وحصى أصلهما اليائى، لماجاءت الياء فى تثنيتهما وجمعهما.

وكذا يمكن معرفة ذلك بالإفراد إذا كانت جمعًا، مثل: الخطا، الرُّبا، فإنك تقول فى مفردهما : "خطوة وربوة".

٢ -وتعرف الكلمة المنقلبة عن واو أو ياء إلى ألف لينة فى الأفعال بإسنادها إلى ضمير الرفع المتحرك، أوإلى ألف الاثنين، أو الإتيان بمضارعها.

فإن جاءت الواو فيها، عرف أن الألف أصلها واو، وتكتب حينئذٍ ألفًا وإن جاءت الياء فيها، عرف أن الألف

أصلهاياء، تكتب حينئذ على صورة ياء،
مثل : "دعـا ورنا"، فإنك تقول فى إسنادهما إلى ضمير الـرفـع المتحرك "دعوت ورنوت" وإلى ألف الاثنين "دعوا ورنوا" ومضارعهما "يدعوويرنو"، فعرفت أن أصلهما الواوى،
بـخـلاف سعى وبكى، فإنك تقول فى إسنادهما إلى ضـمير الرفع المتحرك: "سعيت وبكيت" وإلى ألف الاثنين "سعيا وبكيا" ومضارعهما "يسعى ويبكى"، فعرفت أن أصلهما اليائى.

متى تنقط الياء فى آخر الكلمة؟

١ - إذا كـانـت اليـاء حـقيقية، ووقعت فى آخر الكلمة، مثـل: يرمـى -يـجـارى - يـأتـى - يهـادى - ينميّ، فالمصريون لاينقطون هذه الياء، هذا هو الأحسن والأروج فى العصر الحاضر، ولكن بعض الدول العربية تنقطها.

٢ - وإذا كـانـت اليـاء فـى الـحـقيقة الألف اللينة التى كتبـت عـلـى صورة الياء، فلايجوز نقطها، لأنها ليست ياء حقيـقية، بـل هـى ألف لينة كتبـت على صورة الياء، مثل : إلى - تحلى - رمى - أسدى - استعلى - ارتضى - مصطفى - ليلى.

متى تنقط التاء فى آخر الكلمة؟

١ - إذا كانت التاء مفتوحة، غير مربوطة، مثل : أكلت - أهـديت - قمتَ، قامتُ - انقلبت. فإن هذه التاء لابد أن تنقط، فتوضع فوقها نقطتان.

٢-وإذا كـانـت الـتـاء مـربوطة، مثـل : هدية- أكلة - إقـامة - هيـئة مـدرسة، فـلابـد من نقط هذه التاء، ولكن كثيرا من الـنـاس يـخـطـئون فلا يضعون نقطتين فوق هذه التاء، وهذا خطأ كبير؛ لأن التاء حينئذ تلتبس بالهاء المربوطة.
ومـن هـنـا يـتـضـح لـنا الفرق بين التاء المربوطة والهاء الـمـربـوطة. فـالتاء المربوطة التى تضع فوقها نقطتان، مثل : إقامة، مدرسة.
والهـاء الـمربوطة التى لاتضع فوقها كذلك، مثل : منه، إليه، عليه.

آداب الإملاء

(١) ينبـغى على الكاتب أن يمشى على أثر أهل الفن، فـلايـنـاسـب أن يـصطلح من نفسه فى كتابته رمزا لايعرفه الناس، فيـوقـع غيـره فى حيرة على فهم مراده. فإن فعل ذلك، فليبين فى أول الكتاب أوآخره مراده بذلك.

(٢) ويستـحـب تـوضيـح الـخط، ويكره تدقيقه، لأنه لايـنـتـفـع به لضعف نظر أو قلة ممارسة، وربما ضعف نظر كاتبه، فـلايـنـتـفـع بـه. وقـد قـال أحـمـد بن حنبل لابن عمه حنبل بن إسـحاق- ورآه يكتب خطا دقيقا - : "لاتفعل، أحوج ماتكون إليه يخونك" (١).

(٣) يـكـره الفصل بين المضاف والمضاف إليه ونحو ذلك مما يوهم خلاف المقصود، لاسيما فى مثل : عبد الله،

١- تدريب الراوى، ٧١/٢

وعبد الرحمن بن فلان، وكل اسم مضاف إلي الله -تعالى- فلاينبغي أن يكتب "عبد" آخر السطر، وكلمة "الله" مع ابن فلان أول السطر بعده. وأوجب الاجتناب عن مثل ذلك ابنُ بطة والخطيبُ البغدادى (١) .

وكذا يكره فى رسول الله- صلي الله عليه وسلم - أن يكتب "رسول" آخر السطر، و"الله" صلى الله عليه وسلم - أول السطر بعده.

وكذا ماأشبه ذلك من الموهمات والمستشنعات، كأن يكتب قاتل، من قوله: قاتل ابن صفية فى النار، فى آخر السطرو ابن صفية فى أوله.

ولايكره فصل ذلك إذا لم يكن من الموهمات أو المستشنعات، مع أن جمعهما فى سطر واحد أولى (٢).

٤- يلزم على الكاتب مراجعة ماكتبه، وأن يقابله بالنسخة التى اعتمدها وكتب منها حتى يعصم من عثرة القلم، وتكون نسخته سالمة من الأخطاء والأغلاط. وقال الأخفش: "إذا نسخ الكتاب ولم يعارض ثم نسخ ولم يعارض، خرج أعجميا" (٣).

٥- ينبغي المحافظة على الثناء على الله- سبحانه وتعالى-، مثل: عزوجل، وسبحانه وتعالى وشبه ذلك.

وكذا ينبغي أن يحافظ على كتابة الصلاة والتسليم على رسول الله- صلي الله عليه وسلم -، ولايسأم من تكرارها، فإن ذلك من أكثر الفوائد التى يتعجلها، فمن أغفله حرم حظا عظيما.

١-جامع الخطيب، ٢٧٠ . ٢- تدريب الراوى ٧٤/٢ . ٣-الكفاية، ٢٣٧.

ويستحب فى الصلاة والتسليم عند الكتابة: أن يجمع بين كتابتهما والتلفظ بهما.

ومن آداب الصلاة والتسليم: أن يجتنب عن أمرين

أ- أن يجتنب عن الاقتصار على الصلاة أو التسليم فقط. ويكره ذلك فى كل موضع شرعت فيه الصلاة والتسليم، لقوله -تعالى- ﴿صلوا عليه وسلموا تسليما﴾ (١).

قال حمزة الكتانى: "كنت أكتب عند ذكر النبى -صلى الله عليه وسلم- الصلاة، دون السلام، فرأيت النبى -صلى الله عليه وسلم- فى المنام، فقال لى: مالك لاتتم الصلاة عليَّ"؟ (٢).

ب- وينبغي أن يجتنب استعمال الرمز إليهما فى الكتابة بحرف أو حرفين أو كلمة مختصرة، مثل: صـ٣ . -ص. - و"صلعم" ونحو ذلك.

وذكر السيوطى: "يقال: إن أول من رمزهما بـ"صلعم" قطعت يده" (٣).

٦- ينبغي الترضى على الصحابة، والترحم على العلماء وسائر الأخيار، إذا جاء ذكرهم أثناء الكتابة.

ومن آداب الترضى: أن لايخص بعضهم بدعاء دون بعض، كقول الشيعة والشوكانى وغيرهما: "عليٌّ -عليه السلام-" و"كرم الله وجهه"، بل الأولى أن يقول فى جميعهم: رضى الله عنهم.

١-سورة الأحزاب، ٥٦ .

٢- تدريب الراوى، ٧٦/٢-٧٧ .

٣-المصدر السابق، ٧٧/٢ .

الفصل الثالث

علامات الترقيم

الفصل الثالث
علامات الترقيم

من ضروريات البحث العلمي: استعمال علامات الترقيم أو العلامات الإملائية استعمالا صحيحا، وهى تمثل جانبا مهما فى الناحية الفنية للبحث فى العصر الحديث ومن شأنها وأغراضها: مساعدة القارىء على تفهم الجمل والعبارات، وبيان المقصود منها، وتحديد مواضع الوقف، والفصل بين أجزاء الكلام، والإشارة إلى الانفعال والعجب ... أو نحو ذلك، ومن هذه العلامات مايلى :

١- النقطة (.) (Full Stop)

وتستعمل فى الحالات التالية :

أ- فى نهاية الجملة التامة المعنى، المستوفية مكملاتها اللفظية، مثل :

لايحل لمسلم أن يُغضب والديه.

ب- عند انتهاء الكلام وانفصاله، مثل: أول عِوض الحليم عن حلمه أن الناس أنصاره. وحد الحلم ضبط النفس عند هيجان الغضب .

ج- بعد الكلمات المختصرة، مثل (هـ.) (م.) .

اختصارا للكلمتين "هجرية"، و "ميلادية" .

وتحذف فى حالة وجود الالتباس بينها وبين الصفر فى الرقم، مثلا: ج. ١ و ص. ٣

اختصارًا لكلمة "جزء" و"صفحة"، فوضع الصفر بعدها يوجد لبسا فى زيادة الرقم الذى يليه.

د- بين اسم المؤلف، وعنوان الكتاب، ومعلومات النشر فى قائمة المصادر والمراجع، مثل : اللكنوى. محمد عبد الحى. الرفع والتكميل فى الجرح والتعديل. تحقيق عبد الفتاح أبو غدة... .

٢- الفاصلة (،) (Comma)

تسمى - أيضا - "الفصلة" و "الشولة"

وتستعمل لفصل بعض أجزاء الكلام عن بعض، وتوضع فى الأحوال الآتية :

أ- بين الألفاظ المتعاطفة، مثل : إن الحياء، أو التردد، أو الخوف من سؤال المشرف لاينبغى.

ب- بين الجمل المتعاطفة، مثل : يلزم على كل طالب: أداء الفريضة، واتباع السنة، ومذاكرة الأسباق.

ج- بين الكلمات المترادفة فى الجملة، مثل : لاتذكر من غموض، وخفاء.

د- بين أنواع الشئ، وأقسامه، مثل : الكلمة ثلاثة أنواع : الاسم، والفعل، والحرف.

هـ - بين الشرط والجزاء إذا طالت جملة الشرط، مثل: إذا فاتك الحياء، فافعل ماشئت.

و- بين القسم والجواب إذا طالت جملة القسم، مثل : والذى نفسى بيده، لأفعل كذا.

ز- بعد لفظ المنادى، مثل : يا محمد، اكتب الدرس.

ح- بعد مخاطبة المرسل إليه فى الرسائل، مثل : أخى الكريم، تقبل منى ... .

ط- بعد عبارة الختام التى تجئ قبل توقيع المرسل، مثل : ... مع أزكى التحية، .

ى - بعد "نعم"، أو "لا" جواباً لسؤال تتبعه الجملة، مثل : قرأت؟ نعم، قرأت. تذهب إلى السوق؟ لا، أذهب.

ك- بين اسم المؤلف، وعنوان الكتاب، ومعلومات النشر أثناء تدوين المصادر فى الهامش، مثل : اللكنوى، محمد عبد الحى، الرفع والتكميل فى الجرح والتعديل، تحقيق، عبد الفتاح أبو غدة.

ل- بين شهرة المؤلف، واسمه إذا تقدم اسم الشهرة، مثل : اللكنوى، محمد عبد الحى.

٣- الفاصلة المنقوطة (؛) (Semi colon)

توضع بين الجمل، فتشير بأن يقف القارئ عندها وقفة أطول عن الفاصلة، وأشهر مواضع استعمالها، ثلاثة :

أ- بين أجزاء الجملة الواحدة حين تكون العبارة المتأخرة سببا، أوعلة لما قبلها، مثل: رسب أخوك فى الاختبار؛ لأنه لم يحسن فى الإجابة .

ب- بين أجزاء الجملة الواحدة حين تكون العبارة المتأخرة مسببة أومعلولة لما قبلها، مثل: ماحضر زيد فى المحاضرة؛ فرسب فى الاختبار.

ج- بين الجملتين المرتبطتين فى المعنى دون الإعراب، مثل : إذا رأيتم الخير، فخذوا به؛ وإن رأيتم الشر، فدعوه.

٤- النقطتان (:) (Colon)

توضعان فى سياق التوضيح والتبيين، ومن مواضع استعمالها :

أ- بين القول والمقول وماشابههما أو اشتق منهما، مثل: وهو يقول: اقرأ، قال زيد: اكتب. نصحني أستاذي: لاتستمعوا إلى مقالة السوء.

ب- بين الشئ وأقسامه، وأنواعه، مثل: أنواع التوحيد ثلاثة: الألوهية، والربوبية، والأسماء والصفات.

ج- قبل الكلام الذي يعرض لتوضيح ماسبقه، مثل: توحيد الألوهية: إفراد الله بالعبادة.

د- قبل الأمثلة التي توضح القاعدة، أو الحكم، مثل: تحذف نون المثنى عند إضافته، نحو: ﴿تبت يدا أبي لهب﴾ (المسد-١)

هـ -قبل الجملة المقتبسة، مثل: سمعت من كلام الملك فهد: "لن نألوا جهدًا في التيسير على الحجاج".

٥- الشرطة (-) (Dash)

تسمى أيضا "الوصلة"

وتستعمل في المواضع التالية:

أ- أول السطر حال المحاورة بين اثنين، إذا استغنى عن تكرار اسمها مع تكرار الحوار، مثل: قال معاوية لعمرو بن العاص: ما بلغ من عقلك؟.

- ما دخلت في شيء قط إلا خرجت منه.

- أما أنا فما دخلت في شئ قط، وأردت الخروج منه.

ب- بين العدد (رقما أو لفظا) وبين المعدود، إذا وقعا في أول السطر، مثل:

أولا- ١- أ-

ج- بين الرقمين المتسلسلين بالنسبة لتدوين رقم الصفحات بالهامش، مثل: ص ١٨-١٩.

٦- الشرطتان أو علامة الاعتراض (- -)

(Two Dashs)

تحصران العبارات أو الجمل الاعتراضية التي يقصد بها الدعاء، أو النداء، أو التوضيح، فمن الدعاء قوله:

الحسد- أبقاك الله - داء ينهك الجسد.

انظر - بارك الله فيك - إلى حكمة الله -سبحانه وتعالى-.

ومن النداء قوله: حدَّثني - ياأبا إسحاق - بحديث بعض الملوك.

ومن التوضيح قوله: مركز الفكر الإسلامي - في بشوندرا، داكا- أسّسه الداعية الكبير فقيه الملة، المفتي عبد الرحمن -حرسه الله-

-وهذه الرسالة مختصرة - بتصرف - من كتاب كذا.

٧- علامة التنصيص أو الشولتان المزدوجتان (" ")

(Inverted Commas)

أ- تستعمل لحصر الكلام المنقول عن مصدر آخر نقلا حرفيا؛ ليتميز كلام الغير عن كلام الباحث الناقل،

مثل: قال الله - تعالى -: ﴿ومن يكفر بالإيمان فقد حبط عمله﴾ (المائدة-٥)

وقال رسول الله -صلى الله عليه وسلم-: "تفكروا في آلاء الله ولاتفكروا في ذات الله".

وقال الخطيب البغدادي -رحمه الله-: "من أراد الفائدة فليكسر قلم النسخ وليأخذ قلم التخريج".

وقال والدى : "أودّ أن تستفيد من وقتك" .

ب- توضع حول مصطلحات خاصة، وعناوين الكتاب أو البحث أو المخطوطة، وألقاب الإنسان والأماكن والبلدان ونحوها، مثل : "الإرهابية" مصطلح ابتكره الغرب لتجريح المسلمين. "صحيح البخارى" أصح الكتب بعد كتاب الله" وقال محمد بن عمر فى كتاب "القلم والدواة" : أحسن بلاد العرب "المدينة النبوية" كان الشيخ أشرف على التهانوى -رحمة الله - يسمى بـ "حكيم الأمة".

٨- القوسان ( ) (Brackets)

للقوسين وظائف فى الكتابة، منها :

أ- تفسير معانى كلمات أو عباراتٍ، كقوله : وجد عليه وجدًا شديدًا (أى حزن) .

ب- إبداء معلومات أو التذكير بها، كقوله : "دخل عليه أبوالعتاهية (وكان شاعرًا زاهدًا) فقال : ... .

ج- حصر الأرقام الواردة فى النص وقد تحصر الأرقام أو الحروف التى فى بدء الفقرات، نحو : (١) (أ) .

٩- المعكوفان أو القوسان المربعان [ ]

(3rd Brackets)

توضع بينهما العبارات التفسيرية والدعائية، أو الجمل الاعتراضية الطويلة، والعبارات المقتبسة الطويلة والملاحظات الواردة فى الهامش.

١٠- علامة الحذف(...) (Sign. of Gap)

وهى النقط الأفقية الثلاثة، ومن مواضع استعمالها:

أ- توضع للدلالة على أن هناك حذفا فى الاقتباس الحرفى.

ب- بدلا من عبارة إلى آخره (الخ)، مثل :قوله تعالى : ﴿ومن يكفر بالإيمان فقد حبط عمله ... ﴾ (المائدة-٥)

١١- علامة الاستفهام (؟) (Sign. of Interogation)

توضع بعد الجملة الاستفهامية، سواء كانت أداة الاستفهام مذكورة، نحو : أهذا كتابك؟ أم مقدرة، نحو : تسمع الكلام المكذوب وتسكت؟ .

١٢- علامة التأثر أو علامة التعجب أوعلامة الانفعال (!)

(Note of Exclamation)

تستعمل فى الأحوال الآتية :

أ- تعقب الجمل الدالة على الانفعالات (الشعور) النفسية : كالتعجب أو الاستغراب أو الإنكار،أو التأثر،أو الرضاء أو السخط، أو الدعاء أو الدهشة، أو الاستغاثة، مثل : ما أعظَمَ المصطفىٰ -عليه السلام- ! وما ألطف خلقه! رعى الله المسلمين وسدد خطاهم! .

ب- تعقب علامة الاستفهام إذا أريد بالاستفهام التعجب، نحو : ماهذا؟! . أو أريد الإنكار نحو، لم فعلته ألاتستحى؟!.

شكل الكلمة المبهمة

وبمناسبة الكلام عن علامات الترقيم يجدر بنا أن نذكر: أن الكتابة باللغة العربية تحتاج إلى شيء آخر لاتقل أهميته عن علامات الترقيم، ذلك هو الشكل، فكثير من الكلمات العربية تحتاج إلى الشكل لإزالة اللبس وتيسير القراءة.

وعلى الطالب: أن يقرأ رسالته بعد كتابتها بصوت مرتفع، أو يقرأ غيره أمامه ليتعرف على الكلمات التى سيتردد القارئ فى نطقها نطقا صحيحا؛ ليسرع إلى تشكيلها. وسيجد أن الفعل المبنى للمجهول من أهم هذه الكلمات، وقد يحسن وضع الشكل فيها أن يقدم الكاتب المفعول على الفاعل، أو أن يورد الطالب كلمات نطقها الصحيح غير مشهور.

وينبغى أن يكون اعتناءه بضبط الملتبس من الأسماء أكثر، فإنها لاتستدرك بالمعنى ولايستدل عليها بما قبل ولابعد. كما قال أبوإسحاق النَّجِيرَمِىُّ: "أولى الأشياء بالضبط أسماء الناس، لأنه لايدخله القياس... " (١).

وعلى الطالب ألا يبالغ فى استعمال الشكل، فلايشكل إلا ما يحتاج إلى إيضاح، ثم عليه أن يقتصر فى شكل الكلمة المبهمة بأن يشكل منها الحرف الذى سيجعل قراءتها أيسر ولابد أن لايتعدى هذا الحرف إلى ما سواه.

ويقوم الطالب بذلك؛ ليكون عمله أقرب إلى الكمال؛ وليدل على أنه عالج الموضوع من جميع النواحى، علمية كانت أومنهجية أو شكلية.

(١) تدريب الراوى ٢/٦٩.

المحتوى

الموضوع — الصفحة

الفصل الأول : مناهج البحث

١- تعريف البحث ٩
٢- أُسُسُ البحث ٩
٣- شروط العمل فى البحث ١٠
٤- أقسام البحث ١٠
٥- خصائص البحوث العلمية ١٢
٦- صفات الباحث ١٣
٧- اقتباس النصوص ١٥
٨- قواعد الاقتباس ١٦
٩- خطوات البحث ١٨
- موضوع البحث وصياغة عنوانه ١٨
- خطة البحث ٢٠
- حصر مصادر البحث ٢١
- جمع مادة البحث ٢٤
- انتقاء المعلومات ٣١
- وضع الحواشى ٣٢
- التنظيم العام للبحث ٣٥
- الفهارس ٤١
- تنظيم الفهارس وترتيبها ٤٢

الفصل الثانى : قواعد الإملاء

١- الحروف التى تحذف عندالكتابة ٤٧
- حذف الألف من "ما" الاستفهامية ٤٧
- حذف الألف من كلمة "اسم" ٤٩
- حذف الألف من كلمة ابن - حذف الألف من "ال" ٤٩
- حذف الألف من كلمات المعدودة ٤٩
٢- الحروف التى تزاد عند الكتابة ٤٩

الموضوع	الصفحة
-تزاد الألف فى كلمة مائة	٤٩
-تزاد الألف بعد واو الجمع	٤٩
-تزاد واو فى كلمات معدودة	٥٠
٣- وصل بعض الكلمات بـ "ما"	٥٠
٤- كتابة بعض الكلمات مركبة	٥١
٥- الهمزة فى أول الكلمة	٥٣
٦- طريقة كتابة همزة القطع والوصل فى أول الكلمة	٥٤
٧- الهمزة فى وسط الكلمة	٥٧
٨- الهمزة فى أخر الكلمة	٦٠
٩- الألف اللينة فى الحرف والاسم والفعل	٦٢-٦٤
١٠- مايعرف به الواوى واليائى	٦٥
١١- متى تنقط الياء فى آخر الكلمة	٦٦
١٢- متى تنقط التاء فى أخر الكلمة	٦٦
١٣- آداب الإملاء	٦٧

الفصل الثالث : علامات الترقيم

١- النقطة : (.) Full stop	٧١
٢- الفصلة : (،) Comma	٧٢
٣- الفاصلة المنقوطة : (؛) Semi Colon	٧٣
٤- النقطتان : (:) colon	٧٣
٥- الشرطة : (-) Dash	٧٤
٦- الشرطتان : (- -) Two Dashs	٧٥
٧- علامة التنصيص : (" ") Inverted commas	٧٥
٨- القوسان : ( ) Brackets	٧٦
٩- المعكوفان : [ ] 3rd Brackets	٧٦
١٠- علامة الحذف : (...)	٧٧
١١- علامة الاستفهام : (؟) Sign of Interogation	٧٧
١٢- علامة التأثر : (!) Note of Exclamation	٧٧
١٣- شكل الكلمة المبهمة.	٧٨